



EL  
GOBIERNO  
DE TODOS

# RENDICIÓN DE CUENTAS 2018

— ● ● —

## INFORME NARRATIVO DE LA GESTIÓN DE PRESIDENCIA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018

“ Dialogar no es muestra de debilidad, es una muestra de sabiduría. Nada sobre los ciudadanos, sin los ciudadanos ”

**Lenín Moreno Garcés**

Presidente Constitucional de la República del Ecuador

Siente  
**Orgullo**  
por lo tuyo

## INDICE

### Contenido

<b>ECUADOR</b> .....	5
<b>QUIÉNES SOMOS</b> .....	6
<b>UNIDADES ADMINISTRATIVAS</b> .....	7
GESTIÓN DE APOYO Y ASESORÍA.....	7
GESTIÓN AGREGADORA DE VALOR.....	8
RESULTADOS 2018- GESTIÓN DE APOYO Y ASESORÍA .....	12
GESTIÓN INSTITUCIONAL .....	13
<b>UNIDADES DE APOYO Y ASESORÍA</b> .....	13
GESTIÓN CULTURAL .....	13
RESULTADOS ALCANZADOS A DICIEMBRE 2018 .....	13
GESTIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA.....	15
RESULTADOS ALCANZADOS A DICIEMBRE 2018 .....	17
GESTIÓN PLANIFICACIÓN , SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....	20
RESULTADOS ALCANZADOS A DICIEMBRE 2018 .....	21
GESTIÓN FINANCIERA.....	26
RESULTADOS ALCANZADOS A DICIEMBRE 2018 .....	26
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO .....	30
RESULTADOS ALCANZADOS A DICIEMBRE 2018 .....	30
GESTIÓN ADMINISTRATIVA.....	33
RESULTADOS ALCANZADOS A DICIEMBRE 2018 .....	34
GESTIÓN ADMINISTRATIVA GUAYAQUIL .....	36
RESULTADOS ALCANZADOS A DICIEMBRE 2018 .....	36
GESTIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL .....	37
RESULTADOS ALCANZADOS A DICIEMBRE 2018 .....	37
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO.....	37
RESULTADOS ALCANZADOS A DICIEMBRE 2018 .....	37
DIRECCIÓN DE ARCHIVO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA .....	39
RESULTADOS ALCANZADOS A DICIEMBRE 2018 .....	39
RESULTADOS 2018- GESTIÓN AGREGADORA DE VALOR .....	42
<b>UNIDADES AGREGADORAS DE VALOR</b> .....	44
DIRECCIÓN DE AUTORIZACIONES.....	44
DIRECCIÓN DE GABINETES Y EVENTOS .....	45
RESULTADOS ALCANZADOS A DICIEMBRE 2018 .....	45

DIRECCIÓN DE SIMPLIFICACION DE TRÁMITES Y CALIDAD DEL SERVICIOS .....	47
RESULTADOS ALCANZADOS A DICIEMBRE 2018 .....	47
DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA .....	53
RESULTADOS ALCANZADOS A DICIEMBRE 2018 .....	54
SUBSECRETARÍA DE SEGUIMIENTO ESTRATÉGICO Y GESTIÓN GUBERNAMENTAL .....	59
RESULTADOS ALCANZADOS A DICIEMBRE 2018 .....	60
GESTIÓN NACIONAL DE INFORMACIÓN Y DETECCIÓN DE ALERTAS.....	64
SUBSECRETARÍA DE ARTICULACIÓN Y GESTIÓN SECTORIAL .....	65
RESULTADOS ALCANZADOS A DICIEMBRE 2018 .....	65
GRÁFICO 1 MAPA ESTRATÉGICO DE GOBIERNO POR RESULTADOS – GPR.....	24
GRAFICO 2: PRESUPUESTO 2018 – RECURSOS PERMANENTES AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018 EN MILLONES DE DÓLARES.....	27
GRÁFICO 3: PRESUPUESTO 2018 – RECURSOS NO PERMANENTES AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018 EN MILLONES DE DÓLARES.....	29
GRÁFICO 4: CLIMA LABORAL PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA .....	31
GRÁFICO 5: PROCESOS CONTRACTUALES 2018 Y TIPOS DE CONTRATACIÓN.....	34
GRÁFICO 6: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA GUAYAQUIL.....	36
GRÁFICO 7: NÚMERO DE COPIAS CERTIFICADAS.....	40
GRÁFICO 8: RESULTADOS 2018 DE SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y DE TRÁMITES.....	48
GRÁFICA 9: FUNCIONARIOS ATENCIÓN AL USUARIO - FUNCIÓN INSTITUCIONAL EJECUTIVA POR TIPO DE CONTRATO .....	51
GRÁFICO 10: FUNCIONARIOS ATENCIÓN AL USUARIO - FUNCIÓN INSTITUCIONAL EJECUTIVA POR TIPO DE CONTRATO .....	51
GRÁFICO 11 : PROPUESTAS - CONSOLIDADO POR PROVINCIA .....	55
GRÁFICO 12: PROPUESTAS – FORMULARIO VIRTUAL .....	56
GRÁFICO 13: EDAD DE PROPONENTES.....	56
GRÁFICO 14: COMPROMISOS PRESIDENCIALES POR CONSEJO SECTORIAL.....	60
GRÁFICO 15: ESTADO DE GESTIÓN DE COMPROMISOS PRESIDENCIALES .....	61
GRÁFICO 16: CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS PRESIDENCIALES POR CONSEJO SECTORIAL.....	62
GRÁFICO 17: EVENTOS E INAUGURACIONES POR CONSEJO SECTORIAL .....	63
GRÁFICO 18: CUMPLIMIENTO DE EVENTOS E INAUGURACIONES .....	63
TABLA 1 VISITAS GUIADAS AL PALACIO DE GOBIERNO .....	14
TABLA 2 VISITAS MUSEO DEL PASILLO .....	15
TABLA 3 GABINETES ITINERANTES .....	16
TABLA 4 DESGLOSE DE DOCUMENTOS RECIBIDOS .....	18
TABLA 5 CIUDADANOS ATENDIDOS EN SITIO (GÉNERO).....	19
TABLA 6 CIUDADANOS ATENDIDOS EN SITIO (PUEBLOS Y NACIONALIDADES) .....	20
TABLA 7 RESUMEN PROFORMA ENVIADA POR PRESIDENCIA AGOSTO - 2018 .....	22
TABLA 8 PROFORMA PARA APROBACIÓN DE LA ASAMBLEA NACIONAL OCTUBRE - 2018 .....	22
TABLA 9 ASIGNACIÓN INICIAL POR PARTE DE MEF ENERO -2018.....	22
TABLA 10 PROFORMA FINAL DE AÑO 2018 DICIEMBRE – 2018.....	23
TABLA 11 PLANIFICACIÓN ANUAL DE LA POLÍTICA PÚBLICA - A CIERRE DE AÑO FISCAL 2018 .....	23
TABLA 12 ANÁLISIS DE EJECUCIÓN FÍSICA DE PROYECTOS DE GASTO CORRIENTE 2018 .....	25
TABLA 13 PROYECTOS DE INVERSIÓN 2018 .....	25
TABLA 14 RESUMEN PRESUPUESTO 2018 .....	26

TABLA 15 RECURSOS PERMANENTES AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018 EN MILLONES DE DÓLARES .....	27
TABLA 16 RECURSOS NO PERMANENTES.....	30
TABLA 17 PERSONAL CAPACITADO EJERCICIO FISCAL 2018 DE ENERO A DICIEMBRE DEL 2018.....	32
TABLA 18 ACTIVIDADES /PROYECTOS/CAMPAÑAS DE ENERO A DICIEMBRE DEL 2018 .....	33
TABLA 19 RESUMEN DE SALDOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018 .....	35
TABLA 20 RESUMEN RESULTADOS OPERATIVOS DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA .....	35
TABLA 21 TOTAL DE DOCUMENTOS INGRESADOS A LA INSTITUCIÓN.....	38
TABLA 22 DESCRIPCIÓN DE TRÁMITES.....	44
TABLA 23 GABINETES AMPLIADOS Y MINISTERIALES.....	45
TABLA 24 GABINETES AMPLIADOS Y MINISTERIALES I.....	46
TABLA 25 TRAMITES SIMPLIFICADOS 2018 (MAYOR IMPACTO).....	49
TABLA 26 PROPUESTAS DE COMPROMISOS DE GOBIERNO ABIERTO .....	54
TABLA 27 OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE .....	54
TABLA 28 CRONOGRAMA DE MESAS DE CO-CREACIÓN.....	57
TABLA 29 CUADRO DE ASISTENCIA DE MESAS DE CO-CREACIÓN .....	57
TABLA 30 CUADRO DE ASISTENCIA – GOBIERNO ABIERTO .....	58
TABLA 31 DISTRIBUCIÓN DEL SECTOR.....	58
TABLA 32 TEMAS EN MESAS DE CO-CREACIÓN .....	59
TABLA 33 ESTADO DE GESTIÓN POR CONSEJO SECTORIAL .....	61



## ECUADOR

Como República se gestó con el incansable esfuerzo de nuestros próceres y heroínas, que fue plasmado en la Constitución del Ecuador de 1830, conformando el estado como un país independiente, naciendo así la Presidencia de la República con la definición del Presidente del Ecuador como el responsable del poder Ejecutivo. A pesar de que España no reconocería al Ecuador como país sino luego de 10 años, Ecuador fungía ya como una patria soberana.

Desde 1835 hasta el 2008 hemos consolidado once constituciones, que tuvieron logros importantes, como fue el constitucionalizar la participación de la mujer en la sociedad, evitando así la vulneración de sus derechos. Además, cabe destacar que la constitución de 1998 permitió que se defina a detalle los poderes del Estado y la base legal de funcionamiento gubernamental.

En 2008 se suscribe la última constitución vigente, la cual contiene reformas a la constitución de 1998 y presenta innovadores cambios. Entre los principales están la conformación de la Asamblea Nacional, el manejo del sistema económico social y solidario, la garantía de derechos, con especial énfasis en grupos vulnerables, la organización del Estado, el fomento de la participación ciudadana y el ejercicio de la soberanía popular por medio del control de las entidades públicas. Dentro de la organización del poder se consideran las cinco funciones del estado, que son: legislativa, ejecutiva, judicial, electoral, transparencia y control social, las que actualmente se encuentran vigentes.

“Todos somos hechos del mismo Ecuador.

Compartimos el aire y el oxígeno con nuestros hermanos. Compartimos los elementos de la naturaleza toda. De a poco nos convertimos el uno en el otro. El destino del ser humano y de la naturaleza es ineluctablemente el nuestro.

El poeta viajero, Walt Whitman, decía: lo que yo tengo, lo tienes tú... cada átomo de mi cuerpo es tuyo también.

Todos somos hechos de este mismo barro fecundo, de sus músicas, de sus paisajes. Todos de su gente: montubia, mestiza, indígena, afroecuatoriana.

¡Sí, todos somos hechos del mismo Ecuador!”

---

*Lenín Moreno Garcés  
Presidente Constitucional de la República del Ecuador  
(Discurso 2017-05-24 Ceremonia de Posesión del Gabinete Ministerial)*



## QUIÉNES SOMOS

La Presidencia de la República tiene como misión coordinar, articular y fomentar el fortalecimiento y desarrollo del Estado Ecuatoriano. Con este fin pone en marcha los mecanismos adecuados para brindar apoyo administrativo y asesorar en materia técnica y jurídica al Señor Presidente de la República; así como articular con las entidades de la Administración Pública Central y Dependientes de la Función Ejecutiva, a través de una gestión pública transparente, eficiente y participativa que promueva el diálogo con los diferentes ámbitos públicos y privados.

# UNIDADES ADMINISTRATIVAS

## GESTIÓN DE APOYO Y ASESORIA



Unidad que gestiona y ejecuta actividades culturales de la Presidencia de la República, promoviendo un espacio para las artes, la academia y la ciudadanía de forma que garantice la inclusión y la accesibilidad universal. También resguarda los bienes patrimoniales y culturales de la Presidencia de la República.

Difunde y promociona la gestión institucional a través de procesos de comunicación, imagen y relaciones públicas.



Unidad bajo la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica que dirige, gestiona y evalúa la planificación estratégica y operativa de la institución para el cumplimiento de los objetivos institucionales alineados al Plan Nacional de Desarrollo (PND).



Unidad bajo la Coordinación General de Administración Financiera. Se encarga de administrar y gestionar el Sistema Integrado de Talento Humano, mediante la aplicación de políticas, leyes, reglamentos y normas técnicas, a fin de lograr el permanente mejoramiento, eficiencia y eficacia de la gestión institucional.



Unidad bajo la Coordinación General Administrativa Financiera. Es responsable de la provisión oportuna y eficiente de bienes y servicios para el desarrollo de la gestión institucional.





Unidad bajo la Coordinación General Administrativa Financiera, responsable de la gestión y administración de los recursos financieros, coadyuvando la ejecución de planes, programas y proyectos institucionales.



Unidad que se encuentra bajo la Subsecretaría de Gestión Interna, la cual coordina y ejecuta las actividades administrativas que la gestión presidencial demanda, en la ciudad de Guayaquil.

## GESTIÓN AGREGADORA DE VALOR



Gestiona las solicitudes enviadas por las instituciones públicas, promoviendo un buen manejo y administración de los recursos.



Unidad encargada de gestionar el funcionamiento y la logística de los gabinetes gubernamentales, asegurando su correcta ejecución, y supervisando la gestión logística y protocolar para la agenda del Secretario General.



Maneja efectivamente la documentación y archivo para garantizar su adecuado manejo, y la preservación del patrimonio documental de la Presidencia de la República.



Implementa la coordinación de mecanismos para transparencia, que aporten a prevenir y detectar actos de corrupción de manera anticipada. Tiene a su cargo la Alianza para el Gobierno Abierto a la que se suscribió el país en el año 2018.



Unidad perteneciente a la Subsecretaría de la Administración Pública y Transparencia, encargada de promover la mejora de la calidad de los productos y servicios generados por las entidades de la Función Ejecutiva, con un enfoque de la satisfacción a los ciudadanos.



Unidad bajo la Subsecretaría de la Administración Pública que administra el archivo intermedio a nivel nacional para salvaguardar información institucional que, por su importancia histórica, económica, científica, cultural y social, constituye el Patrimonio Documental del Estado.



Unidad bajo la Subsecretaría de la Administración Pública y Transparencia, que promueve y garantiza la excelencia en el servicio al ciudadano con el apoyo de las diferentes instituciones públicas, con el fin de encontrar posibles soluciones a los requerimientos ciudadanos dirigidos al Presidente/a de la República.



Unidad perteneciente a la Subsecretaría de Seguimiento Estratégico y Gestión Gubernamental, la cual, sobre la base de la información estadística, e indicadores que referencian las prioridades presidenciales gestiona el proceso de detección de alertas de la gestión gubernamental de las instituciones dependientes de la Función Ejecutiva.



Unidad dependiente de la Subsecretaría de Seguimiento Estratégico y Gestión Gubernamental, facultada a realizar seguimiento a las entidades de la función Ejecutiva, designadas como responsables del cumplimiento de compromisos presidenciales emitidos desde la Presidencia de la República, emitiendo los informes para la toma de decisiones oportunas.



Unidad que facilita la instalación de políticas por medio de planes y mecanismos presidenciales que permitan cumplir exitosamente los objetivos del sector social y seguridad.



Unidad que promueve la implementación de políticas, a través de la priorización y seguimiento de programas y proyectos presidenciales para alcanzar objetivos del sector económico y productivo.



Unidad que articula la ejecución de estrategias, haciendo uso de compromisos y programas para lograr la consecución de los objetivos del sector de hábitat, infraestructura y recursos naturales.

# GESTIÓN DE APOYO Y ASESORÍA

*Siente  
Orgullo  
por lo tuyo*



# RESULTADOS 2018- GESTIÓN DE APOYO Y ASESORÍA



## GESTIÓN DE APOYO Y ASESORÍA



**46.968**

Ciudadanos visitaron el Palacio y Museo del Pasillo.



**20.281**

Ciudadanos Atendidos en sitio

### Pueblos y nacionalidades ATENCIÓN CIUDADANA



### Canales habilitados ATENCIÓN CIUDADANA

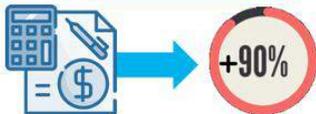


1. Ventanilla
2. Recepción de requerimientos vía correo electrónico
3. Atención telefónica
4. Gabinetes itinerantes
5. Sistema de Gestión Documental Quipux.
6. Audiencias ciudadanas

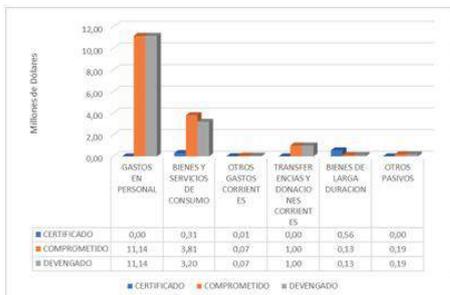


## GESTIÓN DE APOYO Y ASESORÍA

### Ejecución presupuestaria



Presupuesto asignado por Ministerio de Economía y Finanzas  
Aprobación de proforma por Asamblea Nacional Oct-2018.



### Talento humano

**70 - 30**

Cumplido



**+98%**

IGE GPR – cumplimiento de metas en relación a la programación anual.

### Gestión de comunicación

**+100**

Informativos para la ciudadanía sobre planes, programas o proyectos de Presidencia.



**700**

Eventos, visitas, reuniones Presidencia.

**+40**

Drives en redes sociales  
Activaciones, fechas y eventos importantes.



**+48**

Monitoreo en medios.

## GESTIÓN INSTITUCIONAL

### UNIDADES DE APOYO Y ASESORÍA

En cumplimiento de las directrices del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (LOPCCS) y de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana (LOPC), la Presidencia de la República presenta los Resultados alcanzados por cada una de sus unidades, con corte al 31 de diciembre 2018:

### GESTIÓN CULTURAL

La Dirección de Gestión Cultural comprometida con garantizar la inclusión y la accesibilidad universal, inauguró en 2018 un nuevo espacio museable: el Museo y Escuela- Taller Del Pasillo”, el cual tiene como fin: *“Proteger, conservar y transmitir a las generaciones actuales y futuras, el género musical pasillo y posicionarlo en el imaginario colectivo, mediante la implementación del “Museo y Escuela – Taller del Pasillo”. (poner cita al pie)*

Alineados a impulsar e institucionalizar políticas inclusivas, gestión Cultural recibe a diario visitantes nacionales y extranjeros, en las diferentes instancias de exhibición: el Palacio de Gobierno y sus museos, los cuales se manejan bajo visitas guiadas que motivan a afianzar la identidad nacional, promueven la diversidad cultural y contribuyen a que más visitantes sean parte de la historia ecuatoriana.

#### RESULTADOS ALCANZADOS A DICIEMBRE 2018

##### **a) Visitas Guiadas al Palacio de Gobierno**

La Dirección de Gestión Cultural atendió desde el 1 de enero del 2018 hasta el 31 de diciembre de 2018 a **46.968** ciudadanos, que se dividen en visitas guiadas al Palacio y visitas al Museo del Pasillo; los cuales se detallan a continuación:

**Tabla 1 Visitas guiadas al Palacio de Gobierno**

Período	Extranjeros	Nacionales	Estudiantes	Relevos	Total
<b>Enero</b>	1923	3441	1981	287	7632
<b>Febrero</b>	1147	3359	1703	446	6655
<b>Marzo</b>	921	4174	2998	381	8474
<b>Abril</b>	452	2077	1591	124	4244
<b>Mayo</b>	21	81	41	77	220
<b>Junio</b>	54	110	52	508	724
<b>Julio</b>	230	479	361	352	1422
<b>Agosto</b>	134	722	1009	318	2183
<b>Septiembre</b>	331	959	478	636	2404
<b>Octubre</b>	292	822	676	248	2038
<b>Noviembre</b>	396	887	672	136	2091
<b>Diciembre</b>	247	804	661	3	1715
<b>Total:</b>	<b>6.148</b>	<b>17.915</b>	<b>12.223</b>	<b>3.516</b>	<b>39.802</b>

Fuente: Dirección de Gestión Cultural

Elaboración: Dirección de Planificación, Evaluación y Seguimiento

**b) Visitas Museo del Pasillo**

La Dirección de Gestión Cultural atendió con visitas al Museo del Pasillo -desde el 3 de diciembre hasta el 31 de diciembre de 2018- a **7.166 usuarios**, de acuerdo con el siguiente detalle:

**Tabla 2 Visitas Museo del Pasillo**

Período	Extranjeros	Nacionales	Estudiantes	Relevos	Total
Diciembre	124	5341	1701	0	7166
<b>Total</b>	<b>124</b>	<b>5341</b>	<b>1701</b>	<b>0</b>	<b>7.166</b>

Fuente: Dirección de Gestión Cultural

Elaboración: Dirección de Planificación, Evaluación y Seguimiento

## GESTIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA

La Dirección de Atención Ciudadana busca promover y garantizar la excelencia en el servicio al ciudadano, en articulación con las diferentes instituciones públicas, con el fin de dar soluciones a los requerimientos presentados por los ciudadanos al Presidente de la República.

Las comunicaciones enviadas por la ciudadanía constituyen un mecanismo fundamental para el Gobierno Central y las instituciones públicas, ya que permiten un contacto directo y cercano con la ciudadanía para brindar una atención ágil y competente. Atención ciudadana es clave para la gestión presidencial, ya que en la medida en la que se atiendan las peticiones ciudadanas con asertividad y responsabilidad impactaremos positivamente en la relación ciudadanía - gobierno.

La dirección de Atención Ciudadana proporciona diferentes canales, a través de los cuales los ciudadanos acceden a los trámites, servicios e información de la Entidad. A continuación, el detalle de canales:

### **Ventanilla**

La Dirección de atención ciudadana se encuentra ubicada en la Calle Chile y Benalcázar en el Edificio el Comercio, atiende en un horario de 08:30 am a 17:00 pm ininterrumpidamente. En esta área los ciudadanos se acercan con el objetivo de dejar su solicitud, pedir información del estado de sus requerimientos ingresados o así también consultar los requisitos necesarios para la entrega de documentos.

Las atenciones realizadas en ventanilla son registradas en el sistema portal web, aplicativo que dispone la institución con el objetivo de registrar datos de la ciudadanía.

## Recepción de requerimientos vía correo electrónico

Con el objetivo de facilitar a los ciudadanos el envío de requerimientos desde cualquier parte del país, la Presidencia de la República pone a disposición de la ciudadanía el correo electrónico [atencionciudadana@presidencia.gob.ec](mailto:atencionciudadana@presidencia.gob.ec). Este mecanismo permite que el personal encargado revise diariamente los requerimientos ciudadanos, con el objetivo de darles la atención a cada caso.

## Atención Telefónica

La Presidencia de la República dispone de una central telefónica, a través del número 3827000 ext. 4, donde los ciudadanos pueden llamar y solicitar información sobre el trámite realizado. Los ciudadanos pueden comunicarse de forma directa a las siguientes extensiones: 7330, 7420, 7336, 7148, 7373. De esta manera se entrega información acerca del requerimiento presentado por el ciudadano, mencionándole la entidad a la que fue derivado el documento y la gestión realizada.

## Gabinetes itinerantes

Brindan la oportunidad de que los ministros y funcionarios del Estado establezcan un diálogo directo con la comunidad para conocer sus necesidades, buscar soluciones y definir acciones conjuntas, a corto, mediano y largo plazo. <sup>1</sup>

La Dirección de Atención Ciudadana, a partir del mes de junio 2018, participó en 4 Gabinetes itinerantes/ferias ciudadanas, los cuales se desarrollaron en:

### Tabla 3 Gabinetes itinerantes

Elaborado por: Dirección de Atención Ciudadana.

		GABINETES- MINISTERIALES- ITINERANTES-FERIAS CIUDADANAS				
DIRECCIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA						
NRO.	FECHA	GABINETE / FERIA CIUDADANA	LUGAR	DOCUMENTACIÓN RECIBIDA	ANALISTA	
1	18/6/2018	Feria ciudadana realizada en Esmeraldas	Esmeraldas	115 documentos	Jhenny Coello Sandra Chimbo	
2	24/8/2018	Décima Quinta Sesión de Gabinete- Ministerial - Itinerante	Provincia de Morona Santiago, Cantón Macas	20 documentos	José Luis Fernandez. Jhenny Coello	
3	19/10/2018	Décima Sexto Sesión de Gabinete - Ministerial - Itinerante	Provincia del Guayas, cantón Daule	22 documentos	José Luis Fernandez. Sara Chaluisa	
4	22/11/2018	Décima Séptima Sesión de Gabinete- Ministerial- Itinerante	Provincia de Manabí - cantón Pedernales	51 documentos	José Luis Fernandez. Kelly Caicedo	

<sup>1</sup> <http://gabinetes.cege.gob.ec/gabinetes/Contenido.aspx?p=8>

El objetivo de la participación de la Dirección de Atención Ciudadana en territorio es recibir directamente los requerimientos que los ciudadanos desean elevar al Presidente de la República. El promedio de documentos recibidos es de 20 en cada Gabinete o Feria Ciudadana.

### **Sistema de Gestión Documental Quipux**

La unidad encargada de recibir los documentos de los ciudadanos es la Dirección de Gestión Documental y Archivo. La recepción se hace presencialmente y se reasigna, en el Sistema de Gestión Documental Quipux, a la Dirección de Atención Ciudadana.

### **Audiencias Ciudadanas.**

Las audiencias ciudadanas dan la posibilidad de que cada persona se sienta escuchada y atendida, e incluso en muchas ocasiones se pueda resolver el tema a tratarse. Esta unidad posee un aplicativo web en el cual se registra la atención que se brinda al ciudadano.

Las audiencias ciudadanas son un espacio en el que se pueden abordar los siguientes temas:

- Información acerca de cómo presentar un requerimiento dirigido al Presidente de la República.
- Información acerca de los servicios que brindan las diferentes entidades de la función Ejecutiva
- Seguimiento de información del requerimiento presentado por el ciudadano
- Temas varios

## **RESULTADOS ALCANZADOS A DICIEMBRE 2018**

### **Documentos recibidos:**

En el período de enero a diciembre de 2018 la Dirección de Atención Ciudadana ha recibido **16.038 requerimientos** reasignados por la Dirección de Gestión Documental y Archivo, en la bandeja de entrada. A continuación, se presenta el desglose de forma mensual de los documentos recibidos en 2018:

**Tabla 4 Desglose de documentos recibidos**

Mes	Requerimientos Ciudadanos
Enero	1767
Febrero	1647
Marzo	1840
Abril	1342
Mayo	1217
Junio	1162
Julio	1303
Agosto	1107
Septiembre	1121
Octubre	1299
Noviembre	1164
Diciembre	1069
<b>TOTAL</b>	<b>16.038</b>

Fuente: QUIPUX Reporte generado por área de redacción

Elaboración: Dirección de Atención Ciudadana.

### **Redacción de oficios**

La dirección de Atención Ciudadana elaboró el Manual de Redacción de Oficios, en base a la Norma Técnica Ecuatoriana de Redacción de Documentos Oficiales; este Manual representa una guía para el equipo de la Dirección de Atención Ciudadana, ya que garantiza la unificación de criterios y formatos, con el fin de lograr comunicaciones elaboradas de manera correcta.

### **Apadrina un caso**

La Dirección de Atención Ciudadana recibe casos que ameritan un seguimiento personalizado, motivo por el cual se realizó el lanzamiento del Proyecto “Apadrina un caso”; con el objetivo de tener un seguimiento personalizado a casos que se consideran emergentes. En el año 2018 se atendieron alrededor de 60 casos de este tipo.

### Audiencias ciudadanas

La dirección de Atención Ciudadana atendió en sitio a 4.243 ciudadanos, un hecho que se encuentra registrado en el aplicativo web de la Presidencia de la República.

### Reuniones interinstitucionales

La Dirección de Atención Ciudadana en el año 2018 generó 30 reuniones interinstitucionales con diferentes carteras de Estado a fin de revisar los casos que no han sido resueltos.

### Atenciones en sitio

En base a lo detallado, la Dirección de Atención Ciudadana ha atendido a un total de 20.281 ciudadanos en el período de enero a diciembre 2018, los cuales se detallan a continuación de acuerdo con una clasificación por mes género, y nacionalidad, a continuación:

**Tabla 5 Ciudadanos atendidos en sitio (Género)**

ATENCIÓN	Femenino	Masculino	GLBTI	TOTAL
Enero	883	1291	1	2175
Febrero	737	1207		1944
Marzo	1007	1127	2	2136
Abril	733	858	2	1593
Mayo	622	839	2	1463
Junio	656	740		1396
Julio	687	957	1	1645
Agosto	666	868		1534
Septiembre	736	770	1	1507
Octubre	796	955	3	1754
Noviembre	717	938		1655
Diciembre	572	907		1479
<b>TOTAL</b>	<b>8812</b>	<b>11457</b>	<b>12</b>	<b>20281</b>

Fuente: Sistema de Gestión Documental QUIPUX - Portal web de la Presidencia de la República

Elaborado por: Dirección de Atención Ciudadana

**Tabla 6 Ciudadanos atendidos en sitio (Pueblos y Nacionalidades)**

	Mestizo	Indígena	Afroecuatoriano	Montubio	Extranjero	Cholo	TOTAL
<b>Enero</b>	1470	358	246	63	38	0	2175
<b>Febrero</b>	1277	337	238	56	34	2	1944
<b>Marzo</b>	1396	378	252	65	45	0	2136
<b>Abril</b>	1060	270	181	46	35	1	1593
<b>Mayo</b>	974	245	168	48	26	2	1463
<b>Junio</b>	941	233	156	41	23	1	1396
<b>Julio</b>	1127	262	184	46	25	1	1645
<b>Agosto</b>	1092	227	150	42	23	0	1534
<b>Septiembre</b>	1044	229	163	45	26	0	1507
<b>Octubre</b>	1227	263	183	48	33	0	1754
<b>Noviembre</b>	1175	238	161	45	36	0	1655
<b>Diciembre</b>	1035	217	152	40	34	1	1479
<b>TOTAL</b>	13818	3257	2234	585	378	8	20281

Fuente: Sistema de Gestión Documental QUIPUX - Portal web de la Presidencia de la República

Elaborado por: Dirección de Atención Ciudadana

## GESTIÓN PLANIFICACIÓN , SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

La Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación (DPSE), en el ejercicio de sus atribuciones, ha desarrollado metodologías de seguimiento y asistencia técnica que permiten gestionar todos los procesos relacionados a la planificación estratégica y operativa institucional, determinando así, cuál es el estado de avance de cada uno de los proyectos de inversión y gasto corriente, para lo cual se apoya en las herramientas tales como el e-SIGEF, GPR, SIPeIP, entre otros propios; la dirección mantiene relación directa con cada uno de los responsables o contrapartes identificadas de las Subsecretarías, Coordinaciones y Direcciones de la Institución.

## RESULTADOS ALCANZADOS A DICIEMBRE 2018

### PROFORMA INSTITUCIONAL 2019

Mediante Oficio circular Nro. MEF-DM-2018-0131 del 01 de agosto de 2018, el Ministerio de Economía y Finanzas emitió las Directrices para la Elaboración de la Proforma del Presupuesto General del Estado del 2019. En ese contexto, de acuerdo con lo manifestado y conforme las directrices emitidas, durante los meses de agosto y septiembre de 2018 se procedió con el ingreso de la Proforma de Gasto corriente y de Gasto de inversión a través de los sistemas e-SIGEF y SIPEIP, respectivamente.

Mediante Memorando Nro. PR-DF-2019-0005 de fecha 4 de enero de 2019, la Dirección Financiera comunica la “ASIGNACION PRESUPUESTO GASTO CORRIENTE E INVERSION-2019” por el Ministerio de Economía y Finanzas a la Presidencia de la Republica de acuerdo con el siguiente cuadro:

**De acuerdo con lo manifestado, el Presupuesto Inicial de Gasto Corriente asignado a la Presidencia de la República para el ejercicio fiscal 2019 asciende a USD. 16.390.999,00.**

En cumplimiento con las directrices emitidas detalladas en los párrafos anteriores, se estipula lo siguiente:

- Talleres estructurados con las áreas de la Presidencia de la República, con el objetivo de formalizar el requerimiento de necesidades institucionales alineadas a la Planificación Anual de la Política Pública.
- Ingreso de la proforma final de gasto corriente en el sistema de administración financiera e-SIGEF.
- Definición y actualización de los proyectos de inversión, en el Sistema Integrado de Planificación e Inversión Pública SIPEIP.

Los objetivos estratégicos determinados para la ejecución de la Proforma Presupuestaria Institucional 2019 son:

- Incrementar la eficacia en la gestión estratégica de la Presidencia de la República viabilizando el ejercicio del Gobierno.
- Fortalecer las capacidades institucionales.

Dicho detalle de elementos orientadores institucionales se encuentra en las plataformas programáticas y financieras del Estado administradas por los entes rectores de Planificación y Finanzas públicas.

**Tabla 7 Resumen Proforma enviada por Presidencia Agosto - 2018**

GRUPO DE GASTO		TOTAL SOLICITADO
51	GASTOS EN PERSONAL	11.825.269,00
53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	7.585.594,00
57	OTROS GASTOS CORRIENTES	641.533,00
58	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	1.000.636,00
<b>Total general</b>		<b>21.053.032,00</b>

Fuente y Elaborado por: Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

**Tabla 8 Proforma para aprobación de la Asamblea Nacional Octubre - 2018**

GRUPO DE GASTO		RECOMENDADO CONSOLIDADO
51	GASTOS EN PERSONAL	10.825.282,00
53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	4.049.997,00
57	OTROS GASTOS CORRIENTES	515.084,00
58	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	1.000.636,00
<b>Total general</b>		<b>16.390.999,00</b>

Fuente y Elaborado por: Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

#### SEGUIMIENTO PROFORMA INSTITUCIONAL 2018

Durante el 2018, se realizó el seguimiento a la ejecución presupuestaria, arrojando las siguientes asignaciones:

**Tabla 9 Asignación Inicial por parte de MEF Enero -2018**

GRUPO DE GASTO		ASIGNADO
51	GASTOS EN PERSONAL	11.397.527,86
53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	5.104.706,00
57	OTROS GASTOS CORRIENTES	522.358,00
58	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	1.035.206,00

<b>84</b>	BIENES DE LARGA DURACION	-
<b>99</b>	OTROS PASIVOS	-
<b>Total general</b>		<b>18.059.797,86</b>

Fuente y Elaborado por: Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

Posteriormente, y en base a la ejecución presupuestaria del año 2018, las reformas consiguientes y la gestión natural de la Presidencia de la República, el Plan Operativo Anual – POA, con corte a diciembre del 2018, presentó la siguiente estructura:

**Tabla 10 Proforma final de año 2018 diciembre – 2018**

GRUPO DE GASTO		ASIGNADO
<b>51</b>	GASTOS EN PERSONAL	10.109.344,00
<b>53</b>	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	7.455.594,00
<b>57</b>	OTROS GASTOS CORRIENTES	641.533,00
<b>58</b>	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	1.000.636,00
<b>Total general</b>		<b>19.207.107,00</b>

Fuente y Elaborado por: Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

La ejecución, durante 2018, de las cuentas de gasto planificadas en el cuadro anterior se muestran a continuación:

**Tabla 11 Planificación Anual de la Política Pública - A cierre de año fiscal 2018**

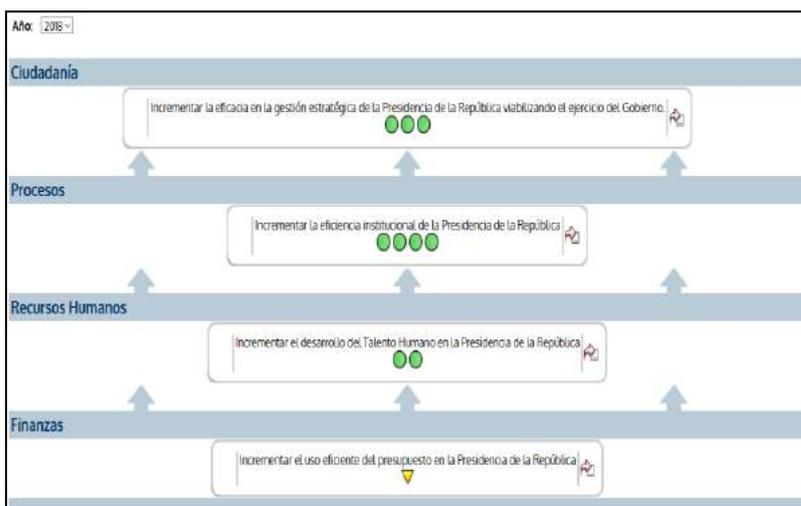
GRUPO DE GASTO		CODIFICADO	DEVENGADO
<b>51</b>	GASTOS EN PERSONAL	11'328.414,28	11'139.707,35
<b>53</b>	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	3'920.669,33	3'204.588,014
<b>57</b>	OTROS GASTOS CORRIENTES	106.345,89	69.567,62
<b>58</b>	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	1'010.206,00	1'001.670,74
<b>84</b>	BIENES DE LARGA DURACIÓN	696.994,15	126.589,13
<b>99</b>	OTROS PASIVOS	203.974,01	185261,45
<b>Total general</b>		<b>17'266.603,66</b>	<b>15'727.384,30</b>

Fuente y Elaborado por: Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

## Gobierno por Resultados – GPR

En concordancia con los datos reportados por Presidencia, en la Plataforma Gobierno por Resultados – GPR, el seguimiento realizado por la Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación ha arrojado los siguientes resultados con respecto a las metas del Plan Operativo Anual, en alineamiento a los objetivos estratégicos clasificados a nivel institucional, conforme al siguiente gráfico:

**Gráfico 1 Mapa Estratégico de Gobierno por Resultados – GPR**



Fuente: Herramienta GPR – Gestión de Planes y Resultados 2018

Elaboración: Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

## Proyectos Institucionales

La Presidencia de la República, para el año 2018, definió y estableció proyectos, tanto de gasto corriente como proyectos de inversión, que de manera consolidada se han ejecutado desde años anteriores. A continuación, una lista de estos:

**Tabla 12 Análisis de Ejecución Física de Proyectos de Gasto Corriente 2018**

Proyectos de Gasto Corriente 2018			
Nro.	Unidad Ejecutora	Nombre del Proyecto	% Ejecución
1	Coordinación General de Asuntos Internacionales y Protocolar	Servicio de logística y montaje para Gabinetes itinerantes, jornadas en territorio y eventos oficiales, para la difusión de políticas de gobierno a nivel nacional	90%
2	Coordinación General de Logística en Territorio	Mejora del Sistema de avanzada	100%
3	Dirección Financiera	Elaboración socialización de instructivos para control de la gestión financiera	70%
4	Dirección de Gestión Cultural	Arte en Palacio	100%

Fuente: Herramienta GPR – 2018

Elaboración: Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

En lo que respecta a la ejecución física de los proyectos de inversión, su avance se encuentra en la siguiente tabla:

**Tabla 13 Proyectos de Inversión 2018**

Proyectos de Inversión 2018				
Nro.	Unidad Ejecutora	Nombre del Proyecto	Estado	% avance
1	Dirección de Gestión Cultural	Implementación del museo de la presidencia de la república del Ecuador y re-funcionalización de las áreas afectadas.	Finalizado	99,97%
2	Dirección de Gestión Cultural	Implementación del museo y escuela-taller del pasillo	Finalizado	95%
3	Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación	Implementación de nuevos paradigmas de gestión pública para el mejoramiento de procesos y servicios públicos, y la gestión de archivo	Finalizado	99,43%
4	Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación	Desarrollo e implementación de mecanismos de información de la gestión pública, y contacto ciudadano	En ejecución	47,63%

Fuente: Sistema Integrado de Planificación e Inversión Pública – SIPeIP.

Elaboración: Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

## GESTIÓN FINANCIERA

La Dirección Financiera, con el objetivo de gestionar la ejecución, seguimiento, evaluación y liquidación del presupuesto de la Presidencia de la República, en 2018 ejecutó los procedimientos necesarios para coadyuvar la ejecución de las actividades programadas por las distintas áreas de gestión institucional en la planificación para el 2018.

El presupuesto inicial para el ejercicio fiscal 2018 fue de USD 22.743.730,81; de los cuales USD 18.085.588,00 corresponden a gasto corriente y USD 4.658.142,81 a 3 proyectos de inversión. La ejecución presupuestaria de la Presidencia de la República, al 31 de diciembre de 2018 fue del 88,18%, compuesta por un 91,28% en gasto corriente y el 52,25% en gasto de inversión. El detalle es el siguiente:

**Tabla 14 Resumen Presupuesto 2018**

Tipo de Presupuesto	Codificado	Compromiso	Devengado	Comprometido	Devengado
		31/12/2018	31/12/2018	(%)	(%)
Corriente	17.230.614,78	16.335.144,19	15.727.384,30	94,80%	91,28%
Inversión	1.486.880,75	1.307.187,95	776.964,88	87,91%	52,25%
<b>TOTAL</b>	<b>18.717.495,53</b>	<b>17.642.332,14</b>	<b>16.504.349,18</b>	<b>94,26%</b>	<b>88,18%</b>

Fuente: Dirección Financiera

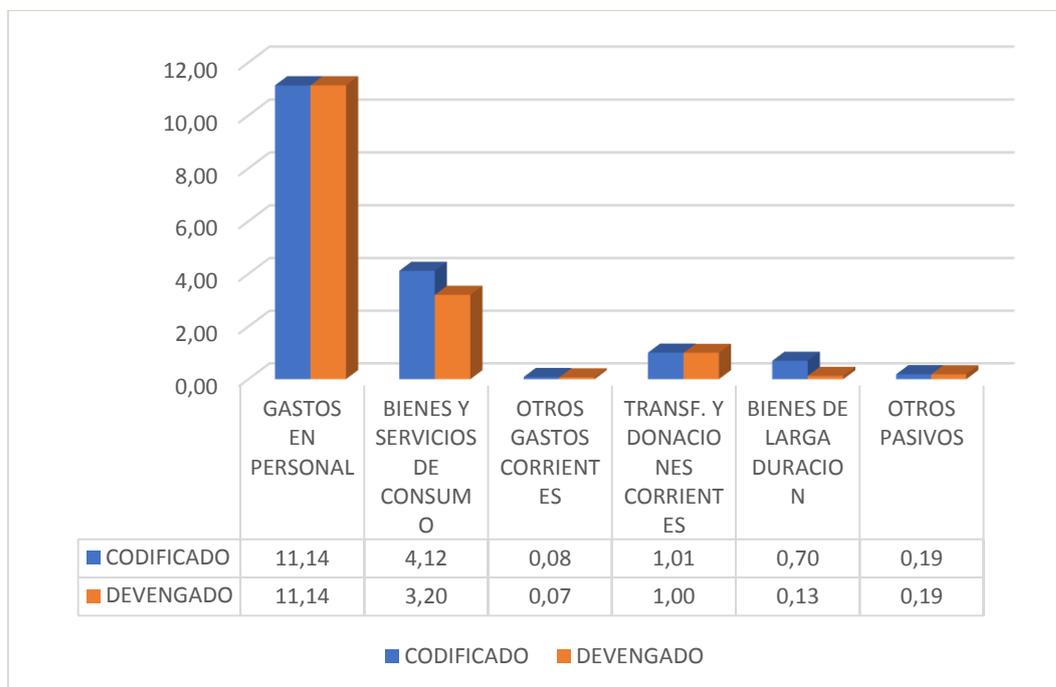
Elaboración: Dirección Financiera

### RESULTADOS ALCANZADOS A DICIEMBRE 2018

#### Ejecución presupuestaria de Recursos Permanentes

El monto inicial asignado en el año 2018 a la Presidencia de la República en gasto corriente fue de USD 18.085.588,00; el presupuesto codificado al 31 de diciembre fue de USD 17.230.614,78 (incluye todas las fuentes de financiamiento); es decir que hubo una disminución aproximada del 5%.

**Grafico 2: Presupuesto 2018 – Recursos Permanentes al 31 de diciembre de 2018 en Millones de Dólares**



Fuente: Dirección Financiera

Elaboración: Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

La ejecución presupuestaria de Gasto corriente alcanzó el 91,28%, en la siguiente tabla se presenta el detalle por grupo de gasto:

**Tabla 15 Recursos Permanentes al 31 de diciembre del 2018 en millones de dólares**

GRUPO DE GASTO	DESCRIPCION	CODIFICADO	CERTIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	EJECUCION (%)
51	GASTOS EN PERSONAL	11.139.707,35	0,00	11.139.707,35	11.139.707,35	100,00
53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	4.116.320,53	306.300,56	3.810.019,97	3.204.588,01	77,85

<b>57</b>	OTROS GASTOS CORRIENTES	82.666,75	12.251,01	70.415,74	69.567,62	84,15
<b>58</b>	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	1.008.184,74	0,00	1.001.670,74	1.001.670,74	99,35
<b>84</b>	BIENES DE LARGA DURACION	696.994,15	561.028,64	126.589,13	126.589,13	18,16
<b>99</b>	OTROS PASIVOS	186.741,26	0,00	186.741,26	185.261,45	99,21
<b>TOTAL:</b>		<b>17.230.614,78</b>	<b>879.580,21</b>	<b>16.335.144,19</b>	<b>15.727.384,30</b>	<b>91,28</b>

Fuente: Dirección Financiera

Elaboración: Dirección Financiera

Como se aprecia en la tabla 15, los gastos en personal (grupo 51), fueron ejecutados al 100,00%.

En lo referente a los bienes y servicios de consumo (grupo 53), la ejecución presupuestaria alcanzó el 77,85%, equivalente a USD 3.204.588. Estos recursos eran necesarios para el normal funcionamiento institucional (servicios básicos, insumos indispensables como suministros de oficina de limpieza, combustibles, lubricantes, mantenimiento de infraestructura y de la flota vehicular).

En el grupo 57, que corresponde a impuestos, tasas, contribuciones, seguros y costos financieros entre otras cuentas, el porcentaje de ejecución es del 84,15%. Este porcentaje incluye pagos de deducibles e inclusiones de bienes en las pólizas de seguro que garantizan el patrimonio institucional.

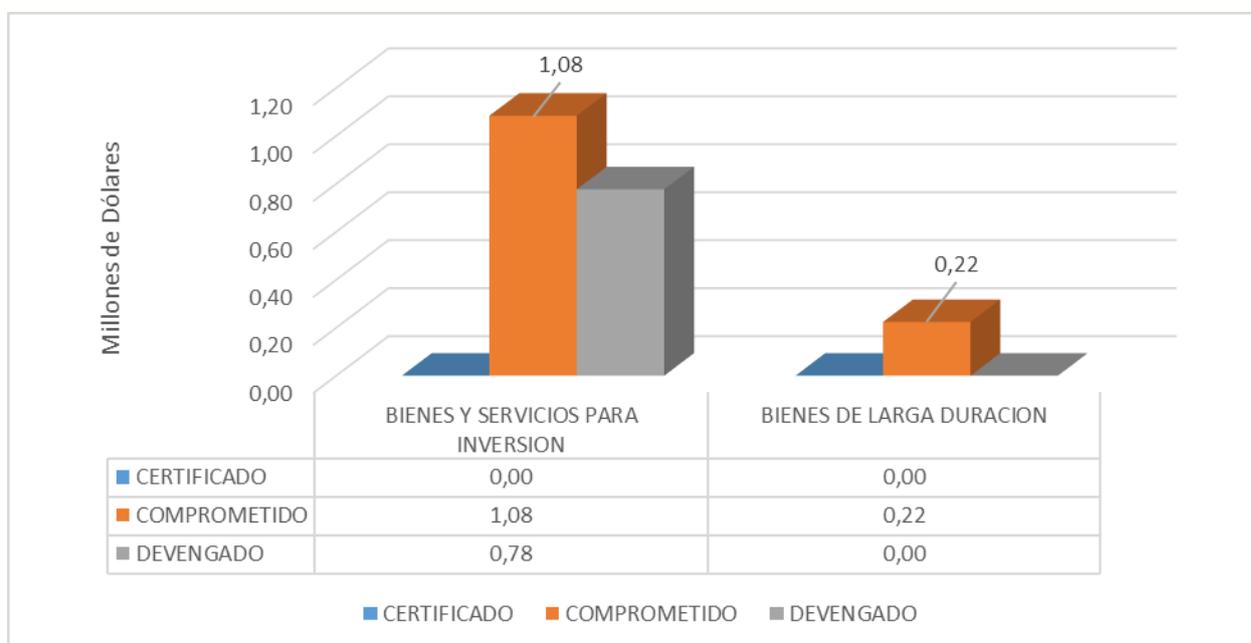
Para la adquisición de bienes de larga duración (grupo 84) se encuentra restringida, por lo que, en ciertos casos, es necesario obtener la autorización del Ministerio de Economía y Finanzas. Para este tipo de bienes se emitieron certificaciones presupuestarias por USD 561.028,64.

Las obligaciones de ejercicios anteriores fueron gestionadas desde el grupo 99, el cual registra una ejecución presupuestaria del 99,21%.

## Ejecución presupuestaria de recursos de inversión

El monto asignado –inicialmente- en el año 2018 en recursos no permanentes fue de USD 4.658.142,81; correspondiente a 3 proyectos de inversión. El presupuesto codificado al 31 de diciembre fue de USD 1.486.880,75, los cuales fueron asignados a 2 programas en 5 proyectos (incluye todas las fuentes). Esto significó una disminución del 68,08%. El detalle del presupuesto de inversión por grupo de gasto al mes de diciembre 2018 es el siguiente:

**Gráfico 3: Presupuesto 2018 – Recursos no Permanentes al 31 de diciembre de 2018 en millones de Dólares**



Fuente: Dirección Financiera

Elaboración: Dirección Financiera

El presupuesto de gasto de inversión se compone de la siguiente manera:

### **PROGRAMA 55:**

- Proyecto: “Mecanismos de Información de la Gestión Pública y Contacto Ciudadano”, con una ejecución del 70,88% y un valor codificado al cierre de ejercicio fiscal 2018 de USD 876.579,68.
- Proyecto: “Museo y Escuela Taller del Pasillo”, el valor codificado fue de USD 438.478,60.

### **PROGRAMA 56:**

Proyecto: “Mejoramiento de la Calidad de los Servicios Públicos”, con una ejecución del 90,60%; y un valor codificado al cierre del ejercicio fiscal de USD 171.822,47. En el ejercicio fiscal 2018, la ejecución presupuestaria de los recursos de inversión fue del 52,25%. En la siguiente tabla se presenta el detalle por grupo de gasto:

**Tabla 16 Recursos no Permanentes**

**Al 31 de diciembre del 2018**

<b>GRUPO DE GASTO</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>CODIFICADO</b>	<b>COMPROMETIDO</b>	<b>DEVENGADO</b>	<b>EJECUCION (%)</b>
<b>73</b>	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION	1.263.301,03	1.083.608,23	776.964,88	61,50%
<b>84</b>	BIENES DE LARGA DURACION	223.579,72	223.579,72	0,00	0,00%
<b>TOTAL:</b>		<b>1.486.880,75</b>	<b>1.307.187,95</b>	<b>776.964,88</b>	<b>52,25%</b>

Fuente: Dirección Financiera

Elaboración: Dirección Financiera

## **GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

La Dirección de Administración del Talento Humano genera un sistema integrado que permite un mejoramiento permanente en eficiencia y eficacia de la gestión institucional.

### **RESULTADOS ALCANZADOS A DICIEMBRE 2018**

#### **Desarrollo Organizacional**

Para optimizar la gestión organizacional, con Decreto Ejecutivo Nro. 535 del 10 de octubre del 2018, se dispone la supresión de la Secretaria Nacional de Comunicación para crear la Secretaría General de Comunicación de la Presidencia de la República; así mismo, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 560 del 14 de noviembre del 2018 se transfiere las competencias y atribuciones de desarrollo normativo, con su respectiva estructura orgánica del Ministerio de Justicia a la Secretaría General Jurídica de la Presidencia de la República. En este sentido, la Presidencia de la República remitió al Ministerio del Trabajo el proyecto de reforma a la Estructura y Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos, para su respectiva validación y aprobación.

Se coordinó eventos de capacitación para 700 servidores, de la Presidencia de la República, los cuales se desarrollaron con diferentes temáticas que se han enfocado en el desarrollo personal y profesional de los/as servidores/as.

## ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO

En el marco del mejoramiento del clima, fortalecimiento y satisfacción de nuestros colaboradores se realizaron las siguientes gestiones:

### Gráfico 4: Clima Laboral Presidencia de la República



Fuente: Dirección de Administración de Talento Humano

Elaborado por: Dirección de Administración de Talento Humano

### Gestión de Nómina y Remuneraciones

- De acuerdo al distributivo de personal del mes de enero del 2018, se vincularon bajo relación de dependencia 58 asesores/gestores, al 28 de septiembre del 2018 se identifican a 24 asesores/gestores, sus perfiles, puestos y actividades fueron optimizadas, reduciendo el 41.38% del nivel jerárquico superior.

## Gestión de Bienestar Social, Seguridad y Salud Ocupacional

Se desarrollaron actividades que permitieron fomentar el desarrollo profesional y personal de las y los servidores públicos, en un clima organizacional respetuoso y humano, protegiendo su integridad física, psicológica y su entorno familiar.

**Tabla 17 Personal capacitado ejercicio fiscal 2018 de enero a diciembre del 2018**

TIPO DE CAPACITACIÓN	NÚMERO DE ASISTENTES
<b>Capacitación gerencial y/o directiva</b>	
Equipos de trabajo Altamente Efectivos	105
<b>Capacitación técnica</b>	
Cursos Contraloría General del Estado	78
Seminario para médicos	4
Equipo de Protección Individual	3
Trabajo en altura	35
Evaluación de desempeño	12
Capacitación para TH nómina y empleadores	20
<b>Capacitación inductiva</b>	
Prevención de riesgos en accidentes mayores	200
Prevención de cáncer de mama	40
Prevención de cáncer de próstata	40
Terapia de la Risa	50
Inducción de personal Guayaquil	12
Motivación y atención al usuario para auxiliares de servicio	24
Proceso de jubilación, metodología e instrumentación legal	50
Capacitación para los afiliados en general	27
<b>TOTAL</b>	<b>700</b>

Fuente: Gestión de Desarrollo Organizacional

Elaborado por: Dirección de Administración de Talento Humano

Tabla 18 Actividades /Proyectos/Campañas de enero a diciembre del 2018

<b>ACTIVIDADES /PROYECTOS/CAMPAÑAS ENERO A DICIEMBRE 2018</b>	
<b>CAMPAÑAS DE PREVENCIÓN DE LA SALUD</b>	<b>No. servidores</b>
Campaña de nutrición	127
Campaña de vacunación contra la influenza	160
Campaña para control de tensión arterial	220
Campaña de glicemia y prevención de diabetes	220
Campaña de ecografía prostática	82
Campaña de prevención de hiperplasia y otras afecciones pélvicas	80
Campaña ginecológica	139
Campaña de ecografía de glándula mamaria	107
<b>ATENCIÓNES MÉDICAS Y ODONTOLÓGICAS</b>	<b>No. servidores</b>
Consulta en medicina general	4747
Atención por emergencias	75
Consulta en atenciones odontológicas	1616
Atención por emergencias odontológicas	55
<b>BENEFICIOS Y CAMPAÑAS DE BIENESTAR SOCIAL</b>	<b>No. servidores</b>
Implementación del lactario institucional	30
Proyecto Pequeños Presidentes	240
Implementación de coro institucional	40
Visitas domiciliarias a servidores/as	18
<b>PROGRAMA DE SEGURIDAD E HIGIENE</b>	<b>No. servidores</b>
Proyecto Planes de Emergencia y Contingencia	20
Accidentes y enfermedad ocupacionales registrados	2
Inspecciones internas	8
Inspecciones externas	16
Charlas en seguridad y salud ocupacional	577

Fuente: Gestión de Bienestar Social, Seguridad y Salud Ocupacional

Elaborado por: Dirección de Administración de Talento Humano

## GESTIÓN ADMINISTRATIVA

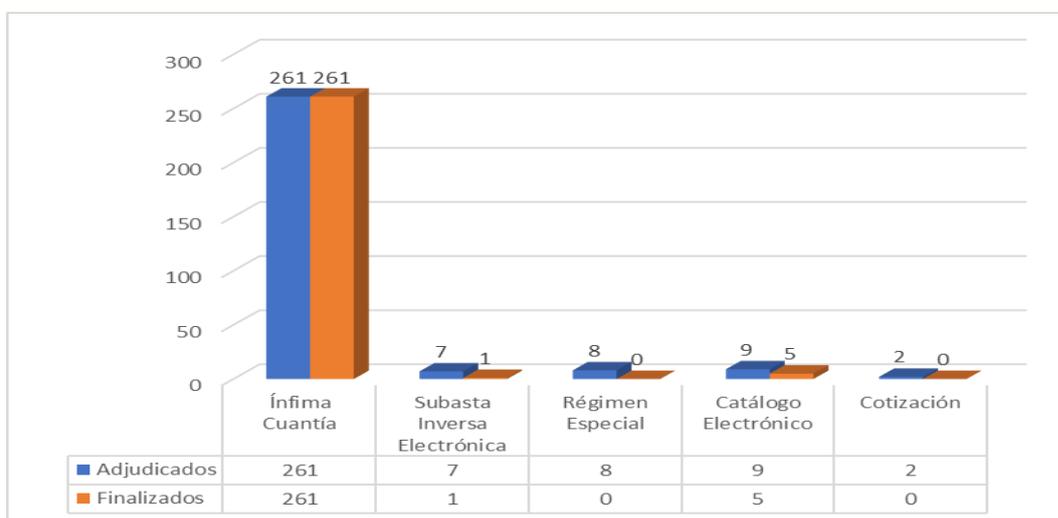
Con el propósito de atender los requerimientos de las distintas áreas de gestión de la Presidencia de la República, la Dirección Administrativa, enfatizó su gestión en el uso eficiente de los recursos asignados, garantizando la oportuna disponibilidad de productos y servicios para la gestión institucional.

## RESULTADOS ALCANZADOS A DICIEMBRE 2018

La unidad de compras públicas, perteneciente a la Dirección Administrativa de la Presidencia de la República es la encargada de la etapa precontractual de los procesos de adquisiciones. Durante el ejercicio fiscal 2018, adjudicó 287 procesos contractuales, de los cuales el 91% corresponde a procesos de ínfima cuantía, el 5% a procesos dinámicos, el 3% a procesos de régimen especial y el 1% a otro tipo de procesos.

De los procesos adjudicados, 267 procesos se encuentran finalizados, consecuentemente 20 están en ejecución contractual. El detalle se gráfica a continuación:

**Gráfico 5: Procesos Contractuales 2018 y tipos de contratación**



Fuente: Dirección Administrativa- Unidad de Compras Públicas. Procesos año 2018

Elaboración: Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación.

### Control de bienes institucionales

En el año 2018, se realizó la conciliación de cuentas de los valores registrados en la bodega en los sistemas puestos a disponibilidad por el Ministerio de Economía y Finanzas. Al término del ejercicio fiscal, los resultados alcanzados son los siguientes:

**Tabla 19 Resumen de Saldos al 31 de diciembre de 2018**

<b>RESUMEN DE SALDOS AL 31 de diciembre de 2018</b>				
<b>CUENTA</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>SALDOS BODEGA</b>	<b>SALDOS ESBYE</b>	<b>SALDOS ESIGEF</b>
<b>BIENES DE LARGA DURACION</b>				
<b>141.01.03</b>	MOBILIARIO	1.888.447.99	1.888.447.99	1.888.447.99
<b>141.01.04</b>	MAQUINARIA Y EQUIPO	6.047.875.29	6.047.875.29	6.047.875.29
<b>141.01.05</b>	VEHICULOS	2.870.039.23	2.870.039.23	2.870.039.23
<b>141.01.11</b>	PARTES Y REPUESTOS	265.356.29	265.356.29	265.356.29
<b>141.03.02</b>	EDIFICIOS	10.754.047.75	10.754.047.75	10.754.047.75
<b>152.41.03</b>	MOBILIARIO PROYECTO	98.294.74	98.294.74	98.294.74
<b>152.41.04</b>	MAQUINARIA Y EQUIPO PROYECTO	152.699.16	152.699.16	152.699.16
<b>BIENES NO DEPRECIABLES</b>				
<b>911.17.00</b>	CONTROL ADMINISTRATIVO	255.304.64	255.304.64	255.304.64
<b>911.17.00</b>	CONTROL ADMINISTRATIVO LIBROS	14.684.11	14.684.11	14.684.11
<b>911.17.00</b>	CONTROL ADMINISTRATIVO ARTISTICOS	773.40	773.40	773.40
<b>TOTAL BIENES NO DEPRECIABLES</b>		<b>270.762.15</b>	<b>270.762.15</b>	<b>270.762.15</b>

Fuente: Dirección Administrativa

Elaboración: Dirección Administrativa

A continuación, se presentan otros resultados que por la gestión administrativa coadyuvan a la gestión de la Presidencia de la República:

**Tabla 20 Resumen Resultados Operativos de la Dirección Administrativa**

<b>INDICADOR</b>	<b>AVANCE DEL PERIODO</b>
<b>Porcentaje del parque automotor operativo</b>	90,47%
<b>Cumplimiento del Plan de mantenimiento vehicular</b>	100%
<b>Cumplimiento de requerimientos a bodega en el tiempo establecido</b>	100%
<b>Cumplimiento del plan anual de mantenimiento de infraestructura</b>	100%

Fuente: Dirección Administrativa

Elaboración: Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación.

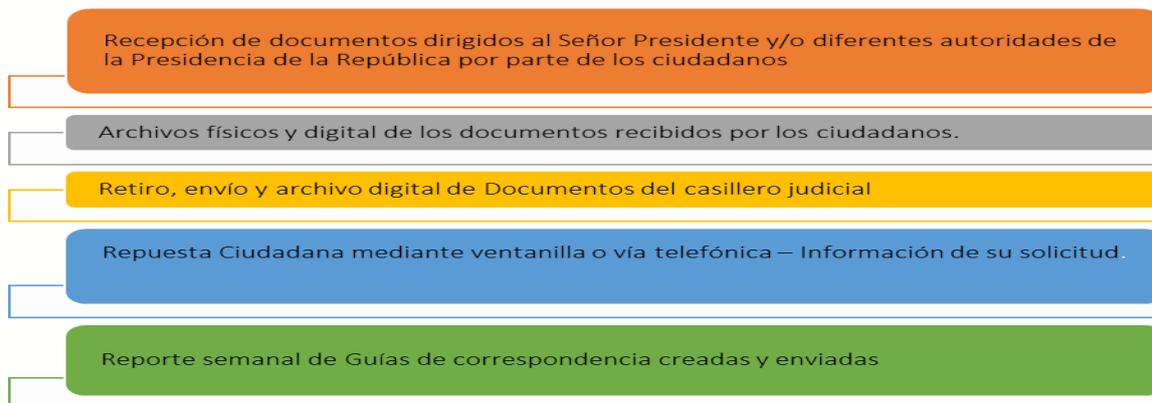
Los indicadores presentados, demuestran la disponibilidad del parque automotor para la gestión institucional (90,47%), lo que se complementa con la ejecución del plan de mantenimiento vehicular (100%). El cumplimiento de requerimientos a bodega en el tiempo establecido (100%), demuestra la entrega de insumos, en tanto que la ejecución del plan anual de mantenimiento de infraestructura (100%) refleja la disponibilidad de este elemento, componentes que aportan para el normal funcionamiento institucional.

## GESTIÓN ADMINISTRATIVA GUAYAQUIL

Con la finalidad de coadyuvar al Fortalecimiento de la Gestión Institucional, la Presidencia de la República, en la ciudad de Guayaquil mantiene La Dirección Administrativa de Guayaquil, la cual coordina y ejecuta las actividades administrativas que la gestión presidencial demande.

### RESULTADOS ALCANZADOS A DICIEMBRE 2018

#### Gráfico 6: Dirección Administrativa Guayaquil



Fuente y Elaboración: Dirección Administrativa

## GESTIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

La Dirección de Comunicación Social difunde y promociona la gestión institucional mediante la aplicación de estrategias comunicacionales y de relaciones públicas en el corto, mediano y largo plazo.

### RESULTADOS ALCANZADOS A DICIEMBRE 2018

- Durante el 2018 se realizó 100 boletines de prensa (100 link de fotos y 100 b-rolls) durante el 2018 para informar a la ciudadanía sobre los programas y proyectos para atender de manera integral a las personas durante su ciclo de vida, a través del “Plan Toda una Vida”; así como la promoción del Palacio de Gobierno con la finalidad de dar a conocer las distintas exposiciones itinerantes que se realizaron en su interior.
- La Dirección de Comunicación ha realizado cerca de 40 drives de redes para activación en fechas o eventos importantes, como, por ejemplo: Día Internacional de la Lucha contra la violencia de la Mujer, Día de la Mujer, Día de la Madre, Día Internacional de la Discapacidad, entrega de viviendas dentro de la Misión Plan Casa para Todos, entre otros.
- La Dirección de Comunicación Social ha realizado cerca de 48 monitoreos en medios (cada lunes), correspondientes a las publicaciones realizadas en medios de comunicación a nivel nacional y local (prensa escrita, radio, televisión y portales web).
- Además, se ha realizado la coordinación logística de cerca de 700 eventos, visitas y reuniones realizadas.

## DIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

La Dirección de Gestión Documental y Archivo coordina y preserva el patrimonio documental institucional y vela por el correcto manejo de la documentación.

### RESULTADOS ALCANZADOS A DICIEMBRE 2018

La Dirección, durante el 2018, recibió un total de 24.982 documentos dirigidos a la Presidencia, los cuales están detallados en la siguiente tabla:

**Tabla 21 Total de documentos ingresados a la institución**

<b>MES</b>	<b>DOCUMENTOS INGRESADOS</b>
<b>Enero</b>	2,396
<b>Febrero</b>	2,327
<b>Marzo</b>	2,818
<b>Abril</b>	2,100
<b>Mayo</b>	2,117
<b>Junio</b>	2,187
<b>Julio</b>	2,012
<b>Agosto</b>	1,848
<b>Septiembre</b>	1,799
<b>Octubre</b>	2,135
<b>Noviembre</b>	1,771
<b>Diciembre</b>	1,472
<b>TOTAL</b>	<b>24,982</b>

Fuente: Reporte generado del Sistema de Gestión Documental QUIPUX  
Elaborado por: Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

Se recibieron 242 solicitudes de ingreso a la información, las cuales han sido atendidas por las diferentes dependencias de la Presidencia según se puede evidenciar en la matriz que se muestra arriba. En cuanto al manejo de correspondencia, esta dirección ha redirigido 9.853 sobres -mediante el sistema SIDCE- a las diferentes dependencias de la institución y ha coordinado 9.258 envíos a nivel nacional e internacional a través de nuestro proveedor de correspondencia (Datos publicados en la plataforma del GPR).

El Archivo Central ha recibido 1.158 carpetas en transferencias primarias de las diferentes dependencias de Presidencia durante el 2018.

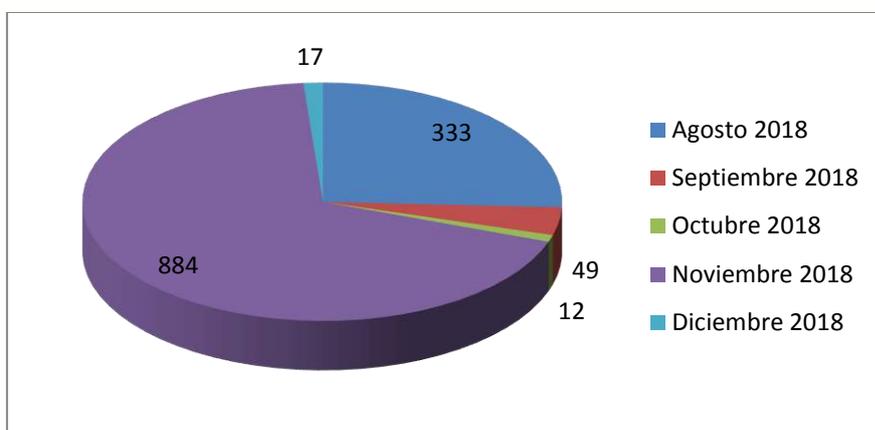
## DIRECCIÓN DE ARCHIVO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

La Dirección Nacional de Archivo, lleva a cabo una eficaz acción de administración documental a nivel nacional, para salvaguardar la documentación que por su importancia histórica, económica, científica, cultural y social constituyen el Patrimonio Documental de la Nación, esta Dirección brinda el servicio de acceso a los fondos documentales y certificación de estos. Se encarga de coordinar y asesorar a las instituciones de la Administración Pública Central, instituciones que dependen de la Función Ejecutiva en materia de gestión documental, archivo, digitalización, indexación y desmaterialización, además de administrar y custodiar el archivo intermedio a nivel nacional desde una perspectiva integral y sistemática, una vez cumplido el período de conservación documental en el Archivo Central, conforme la tabla de plazos que los rige.

### RESULTADOS ALCANZADOS A DICIEMBRE 2018

- En el marco de la aplicación de la Norma Técnica de Gestión Documental y Archivo se validó las herramientas metodológicas de archivo, el Cuadro General de clasificación documental, de las siguientes entidades: Ministerio de Defensa, Banco Central del Ecuador, Ministerio del Ambiente, Instituto de Fomento al Talento Humano, Sistema Integrado de Seguridad ECU 911, Unidad de Análisis Financiero y Ministerio de Trabajo.
- Se realizó bajas documentales, de acuerdo con las tablas de Plazos de conservación documental de: Banco Central del Ecuador, Servicio de Aduanas del Ecuador, Dirección General de Aviación Civil y Agrocalidad.
- Se emitió 1295 copias certificadas de la documentación que se custodia en el archivo intermedio.
- Se recibieron 2 transferencias secundarias que corresponde a 689 cajas del Banco Ecuatoriano de la Vivienda y 5 cajas del Ministerio del Ambiente.

**Gráfico 7: Número de copias certificadas**



Fuente y Elaboración: Dirección Nacional de la Administración Pública

# GESTIÓN AGREGADORA DE VALOR

*Siente  
Orgullo  
por lo tuyo*



# RESULTADOS 2018- GESTIÓN AGREGADORA DE VALOR



## GESTIÓN AGREGADORA DE VALOR



**101**

Instituciones validaron y categorizaron trámites para su revisión: ratificación o derogación.



**6.609**

Trámites actualizados en GPR.



**3.886**

Trámites ingresados en el Registro Único de Trámites y Regulaciones (RUTER).



**298**

Trámites simplificados.



### Eliminación

De la presentación de la copia de cédula de identidad y papeleta de votación, en las entidades de la función Ejecutiva.



### Censo

De Gobierno Electrónico (para creación de software del Estado) Oportunidades de mejora del back-office y optimización de recursos.



### Módulo de calidad

Encuesta Plurianual de seguimiento al Plan Nacional de Desarrollo (PND) entregada al Instituto Nacional de Estadísticas y Censos (INEC).



## GESTIÓN AGREGADORA DE VALOR



### INTEGRACIÓN

Allianza para el Gobierno Abierto



### 314 propuestas

Co-creación del Plan de Acción de Gobierno Abierto 2019-2021 (Grupo Núcleo).

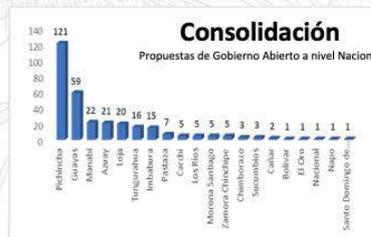
Bajo los principios:

- 1) Transparencia y acceso a la información pública.
- 2) Participación ciudadana.
- 3) Integridad y rendición de cuentas.
- 4) Colaboración e innovación pública y ciudadana.



**415**

participantes en 8 meses de co-creación.

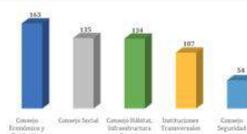


## GESTIÓN AGREGADORA DE VALOR



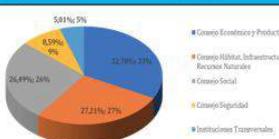
**869**  
Compromisos Presidenciales  
monitoreo y cumplimiento

**CUMPLIMIENTO**  
Compromisos Presidenciales  
por Consejo Sectorial



**419**  
Eventos/inauguraciones  
Agenda territorial

**CUMPLIMIENTO**  
Eventos e inauguraciones por  
Consejo Sectorial



**561**  
Alertas sectoriales  
monitoreadas y solventadas



**23**  
Gabinetes Ampliados,  
Ministeriales y Estratégicos

## GESTIÓN AGREGADORA DE VALOR

### SOCIAL



**90.000**  
Jóvenes se beneficiarán por Mi Primer Empleo y Empleo Joven.

**+365.000**  
Ciudadanos favorecidos con el Bono de Desarrollo Humano  
Y Joaquín Gallegos Lara.

**70.000**  
Niños y niñas (0-3 años)  
Misión Ternura (servicio integral)

**Gestión Interinstitucional**  
Pago a Jubilados

### ECONÓMICO PRODUCTIVO



**Comité OCDE**  
Acercamiento.

**ISO 37001 Anti-soborno**  
Acta de implementación.

**Créditos para inversión-CFN**  
Normativa que garantiza generación de empleo estipulado en los proyectos.

**Líneas de Crédito- BanEcuador**  
Crédito productivo a diferentes sectores.

**Denominación de Origen**  
Taller de evaluación de condiciones e impactos.

### SEGURIDAD



**Seguridad Pública del Estado**  
Seguimiento a la creación del Código Orgánico.

**Seguridad Integral Fronterizo**  
Monitoreo y gestión del Plan Estratégico.

**Competencias SENA**  
Entorno a seguridad marítima, control del contrabando,  
distribución de combustible.

### HÁBITAT, INFRAESTRUCTURA Y RECURSOS NATURALES



**Bienes muebles e inmuebles**  
Seguimiento a la gestión de los bienes inmuebles,  
vehículos y arriendos de las instituciones del Ejecutivo.

**Electrificación**  
600 camaroneras se beneficiaron de la Tarifa eléctrica de  
Bombeo de Agua.

## UNIDADES AGREGADORAS DE VALOR

En cumplimiento de las directrices del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (LOCPCCS) y de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana (LOPC) :

### DIRECCIÓN DE AUTORIZACIONES

Dentro de la estructura de la Coordinación General del Despacho de la Secretaría General de la Presidencia se encuentra la Dirección de Autorizaciones, la cual, a partir del 1 de septiembre de 2018, tiene como misión gestionar las solicitudes de autorizaciones enviadas por las instituciones públicas de acuerdo con la normativa legal vigente, en concordancia con el buen uso y administración de los recursos públicos.

Entre sus atribuciones, se encuentran el de proponer reformas en el sistema y reglamento de viajes e incluso elaborar proyectos de viajes al exterior de autoridades del nivel jerárquico superior grado 8.

También se encarga de proponer normativas para la gestión de autorizaciones; analizar solicitudes para uso de espacios privados, uso de aparatos celulares, otro tipo de pasajes, medios de transporte a cargo de fuerzas de seguridad pública, tanto terrestres como aéreas, y consultas en materia de autorizaciones.

A partir de la creación de la Dirección de autorizaciones, es decir, en el período comprendido entre el 1 de septiembre a 31 de diciembre 2018, la Dirección de Autorizaciones gestionó el siguiente número de trámites:

**Tabla 22 Descripción de Trámites**

DESCRIPCIÓN DE TRÁMITES	TOTAL
<b>Autorizaciones de viajes al exterior: análisis y elaboración de acuerdos</b>	99
<b>Revisión y análisis de solicitudes de uso de espacios privados</b>	17
<b>Elaboración de acuerdos por cancelaciones o reformas</b>	7
<b>Autorización de vacaciones: licencias con y sin remuneración de funcionarios NJS8</b>	39
<b>Promedio diario de consultas y asesoramiento a requerimientos sobre el funcionamiento del sistema de viajes al exterior y en el exterior y trámites de autorizaciones</b>	15
<b>Informes de aval de uso de medios de transporte de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional</b>	34
<b>Uso de medios de transporte GTAE</b>	3
<b>Revisión y análisis de solicitudes de adquisición de vehículos</b>	18

<b>Habilitación y finalización de viajes en el sistema de viajes al exterior</b>	68
<b>Análisis de solicitudes de asignación y uso de teléfonos celulares</b>	4
<b>Análisis de solicitudes de adquisición de pasajes premier</b>	4
<b>Análisis de solicitudes para uso de sirenas y balizas en vehículos oficiales de la APCID</b>	1

Fuente: Dirección de Autorizaciones, reporte generado del Sistema de Gestión Documental QUIPUX, otros medios

Elaborado por: Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

Los trámites detallados fueron obtenidos con base en sistema Quipux, a excepción del promedio diario de consultas, que son recibidas vía telefónica o a través de correo electrónico.

## DIRECCIÓN DE GABINETES Y EVENTOS

La Dirección de Gabinetes y Eventos dirige, organiza y coordina los gabinetes ampliados, ministeriales, estratégicos, sectoriales, entre otros actos estratégicos con la función ejecutiva.

Entre sus objetivos, coordinar de forma efectiva las sesiones de Gabinete en todas sus modalidades con los involucrados, los vuelos logísticos solicitados por la Secretaría General, y brindar todo el apoyo logístico para la ejecución de agenda del Secretario General.

### RESULTADOS ALCANZADOS A DICIEMBRE 2018

Los Gabinetes realizados por la Dirección, sean estos Ministeriales, Ampliados o Estratégicos; y demás jornadas dispuestas por la autoridad se han realizado de forma satisfactoria de acuerdo con las directrices del Secretario General de la Presidencia de la República, mismos que se detallan según su modalidad a continuación:

**Tabla 23 Gabinetes Ampliados y Ministeriales**

<b>COORDINACIÓN LOGÍSTICA PARA GABINETES AMPLIADOS Y MINISTERIALES.</b>			
<b>2018</b>			
<b>FECHA</b>	<b>SESIÓN No.</b>	<b>MODALIDAD</b>	<b>LUGAR</b>
<b>3 de enero 2018</b>	10	Ampliado	Palacio de Gobierno
<b>5 de abril 2018</b>	11	Ampliado	Latacunga – Cotopaxi
<b>4 de mayo 2018</b>	12	Ampliado	Palacio de Gobierno
<b>8 de junio 2018</b>	13	Ampliado	Milagro – Guayas

<b>12 de julio 2018</b>	14	Ampliado	Cuenca – Azuay
<b>24 de agosto de 2018</b>	15	Ministerial	Macas - Morona Santiago
<b>19 de octubre de 2018</b>	16	Ampliado	Daule – Guayas
<b>23 de noviembre de 2018</b>	17	Ampliado	Pedernales – Manabí
<b>19 de diciembre de 2018</b>	18	Ampliado	Palacio de Gobierno

FUENTE Y ELABORACIÓN: Dirección de Gabinetes y Eventos, reporte generado del Sistema de Gestión Documental QUIPUX

**Tabla 24 Gabinetes Ampliados y Ministeriales**

<b>COORDINACIÓN LOGÍSTICA PARA GABINETES ESTRATÉGICOS</b>				
<b>2018</b>				
<b>FECHA</b>	<b>No.</b>	<b>MODALIDAD</b>		<b>LUGAR</b>
<b>08 de febrero de 2018</b>	1	Estratégico	Económico	Palacio de Gobierno
<b>09 de febrero de 2018</b>	2	Estratégico	Económico	Gobierno zonal - Guayaquil
<b>21 de febrero de 2018</b>	3	Estratégico	Económico	Palacio de Gobierno
<b>13 de marzo de 2018</b>	4	Estratégico Social Parte I		Palacio de Gobierno
<b>6 de abril de 2018</b>	5	Estratégico Social Parte II		Gobierno zonal - Guayaquil
<b>26 de abril de 2018</b>	6	Estratégico Social Parte III		Gobierno zonal - Guayaquil
<b>4 de junio de 2018</b>	7	Estratégico		Palacio de Gobierno
<b>20 de junio de 2018</b>	8	Estratégico		Palacio de Gobierno
<b>9 de julio de 2018</b>	9	Estratégico		Palacio de Gobierno
<b>20 de agosto de 2018</b>	10	Estratégico		Palacio de Gobierno

<b>17 de septiembre de 2018</b>	11	Estratégico	Palacio de Gobierno
<b>21 de septiembre de 2018</b>	12	Planeación Estratégica Parte I	Palacio de Gobierno
<b>19 de noviembre de 2018</b>	13	Estratégico	Gobierno zonal - Guayaquil
<b>16 de octubre de 2018</b>	14	Planeación Estratégica Parte II	Palacio de Gobierno

FUENTE Y ELABORACIÓN: Dirección de Gabinetes y Eventos, reporte generado del Sistema de Gestión Documental QUIPUX

## DIRECCIÓN DE SIMPLIFICACION DE TRÁMITES Y CALIDAD DEL SERVICIOS

La Presidencia de la República, atendiendo las nuevas competencias asumidas, a partir del 1 de septiembre de 2018, implementó la Dirección de Simplificación de Trámites y Calidad de los Servicios; y está encargada de “Coordinar, promover y facilitar la simplificación administrativa y de trámites del sector público y privado, para la mejora de la calidad y calidez de la gestión y servicios públicos”. (colocar nota al pie del documento del que se tomó la cita entrecomillada)

### RESULTADOS ALCANZADOS A DICIEMBRE 2018

#### **Mejora regulatoria y la simplificación administrativa y de trámites**

Con el fin de asegurar una adecuada gestión gubernamental, mejorar la calidad de vida de la población, fomentar la competitividad y el emprendimiento, propender a la eficiencia en la economía y garantizar la seguridad jurídica, la Presidencia de la República, el 19 de abril del 2018, emitió el Decreto Ejecutivo 332, en el cual declara política de Estado la mejora regulatoria y la simplificación administrativa y de trámites.<sup>2</sup>

En este contexto, la Presidencia de la República coordinó para que las entidades de la Administración Pública Central, Institucional y entidades que dependen de la Función Ejecutiva, realicen las siguientes acciones:

<sup>2</sup> Decreto Ejecutivo 372, publicado en Registro Oficial Suplemento 234 de 4 de mayo de 2018.

- Hasta el 31 de octubre del año 2018, ingresar en la herramienta Gobierno por Resultados – GPR, 6.609 trámites que deben ser proporcionados a la ciudadanía<sup>3</sup>.
- Hasta el 20 de noviembre de 2018, registrar en el Registro Único de Trámites y Regulaciones (RUTER), 3.886 trámites.
- 101 instituciones remitieron a la Secretaria General de la Presidencia los informes de levantamiento de trámites administrativos, se realizó el proceso de validación de trámites y categorizarlos en: 1) Ratificados, 2) Revisión y, 3) Por derogar; según lo especifica la Normativa Técnica de Levantamiento de Trámites<sup>4</sup>.

**Gráfico 8: Resultados 2018 de Simplificación administrativa y de trámites**



Fuente: Dirección de Simplificación de Trámites y Calidad del Servicio

Elaboración: Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación.

### **Simplificación de trámites 2018**

En el mes de septiembre se solicitó a las instituciones la matriz de los trámites en proceso de simplificación. Del seguimiento realizado se desprende que en el último trimestre se

<sup>3</sup> Se coordinó con SENPLADES para que se habilite el Módulo de Servicios en GPR a 24 instituciones que no contaban con la herramienta

<sup>4</sup> Para realizar el proceso se solicitó a través de los Consejos Sectoriales la designación de 24 delegados técnicos y jurídicos por un período de dos meses desde el 26 de octubre. Como producto de la validación se generó informes situacionales por institución, los mismos que se encuentran para revisión y aprobación del Comité Interinstitucional de Política Regulatoria y Simplificación de Trámites.

simplificaron 374 trámites en las instituciones, entre los que se identificaron los de mayor impacto:

**Tabla 25 Trámites Simplificados 2018 (Mayor Impacto)**

INSTITUCIÓN	TRÁMITE	VOLUMEN	MEJORA
<b>SRI</b>	Formulario 103 (Declaración de retención en la fuente del impuesto a la renta)	55.808	Los valores de la declaración ahora son prellenados, el usuario puede registrar su cuenta bancaria para débito automático. El formulario es 100% en línea y no requiere la descarga de DIMM formularios
<b>REGISTRO CIVIL</b>	Certificado digital de nacimiento	25.951	Automatización de emisión de certificados digitales de nacimiento
<b>REGISTRO CIVIL</b>	Certificado digital de matrimonio	15.396	Automatización de emisión de certificados digitales de matrimonio
<b>REGISTRO CIVIL</b>	Certificado digital de unión de hecho	223	Automatización de emisión de certificados digitales de unión de hecho
<b>AGENCIA NACIONAL DE TRÁNSITO</b>	Recuperación de puntos por buen comportamiento	660.275	Automatización del proceso, se otorga 2 puntos a la licencia por buen comportamiento, es decir no tener multas en el año. Eliminación del trámite
<b>MINISTERIO DEL TRABAJO</b>	Aprobación de Reglamentos de Higiene y Seguridad	35.820	Aprobación de Reglamentos de Higiene y Seguridad en línea, con reducción de tiempos de 45 a 2 días
<b>MAP</b>	Permisos de Pescador Artesanal, Permisos de Comerciantes Mayoristas y Minoristas	15.431	Automatización del proceso usando el Sistema de Información Acuicultura y Pesca, se recibe y verifica la documentación, carga la documentación al sistema SIAP, se autoriza el permiso y se imprime, luego se entrega de forma física en ventanilla, con una duración del trámite de 20 minutos. Reducción del tiempo de 120 a 20 minutos

Fuente: Dirección de Simplificación de Trámites y Calidad del Servicio

Elaboración: Dirección de Simplificación de Trámites y Calidad del Servicio

### **Prohibición de solicitud de copia de cédula y papeleta de votación**

La presidencia de la República mediante Decreto Ejecutivo No. 372 de fecha 19 de abril de 2018, declara política de Estado la mejora regulatoria y la simplificación administrativa y de trámites; y, en su Disposición General Única, dispone: *“Prohíbese a los órganos de la Administración Pública Central, Institucional, y entidades que dependan de la Función Ejecutiva, exigir documentos o certificados que sean producidos o se encuentren a cargo de las entidades comprendidas dentro de este ámbito para la realización de trámites o gestiones administrativas (...)”*.

A partir de ello se dispone la eliminación de solicitud de copia de cédula de identidad y papeleta de votación en las Instituciones de la Función Ejecutiva – IFE que prestan servicios públicos, adoptando las acciones necesarias para implementar y habilitar la ficha simplificada de datos ciudadanos de la DINARDAP. El uso de la autenticación o comprobación de los datos de identidad se confirmó en 69 instituciones.

### **Censo de funcionarios públicos en atención al usuario**

La Presidencia de la República, con el fin de recopilar información sobre los funcionarios que atienden los requerimientos de la ciudadanía, en el mes de septiembre del año 2018, solicitó a las IFE remitir el listado de funcionarios públicos que se encuentran atendiendo a los usuarios y/o ciudadanos.

La metodología implementada para cuantificar los datos incluyó la clasificación de los 12.308 funcionarios que se encuentran atendiendo a los usuarios y/o ciudadanos, bajo los siguientes criterios:

- a) Tipo de contrato
- b) Edad
- c) Provincia

De las estadísticas generadas se desprende que 4.059 servidores tienen nombramiento permanente, 4.010 nombramiento provisional, 18 nombramiento de libre remoción, 1.387 se encuentran amparados bajo el código de trabajo y 2.384 tienen relación contractual bajo la figura de servicios ocasionales.

**Gráfica 9: Funcionarios Atención al usuario - Función Institucional Ejecutiva Por tipo de contrato**

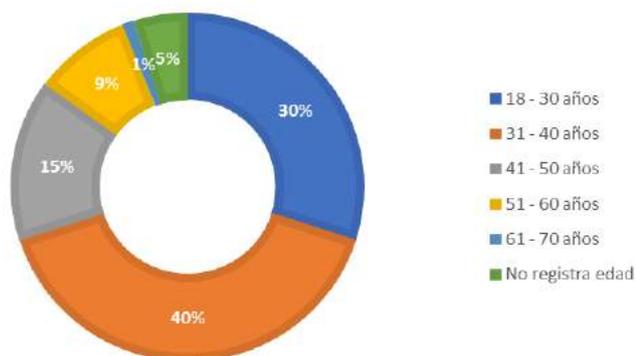


Fuente: Dirección de Simplificación de Trámites y Calidad del Servicio

Elaboración: Dirección de Simplificación de Trámites y Calidad del Servicio

En lo referente a edad, el 40% de estos servidores se ubican entre 31 a 40 años; el 30% oscilan entre 18 a 30 años; el 15% de 41 a 50 años; el 9% de 51 a 60 años; el 1% de 61 a 70 años; y, el 5% restante no registra su edad.

**Gráfico 10: Funcionarios Atención al usuario - Función Institucional Ejecutiva Por tipo de contrato**



Fuente: Dirección de Simplificación de Trámites y Calidad del Servicio

Elaboración: Dirección de Simplificación de Trámites y Calidad del Servicio

### Indicadores Homologados de Eficiencia

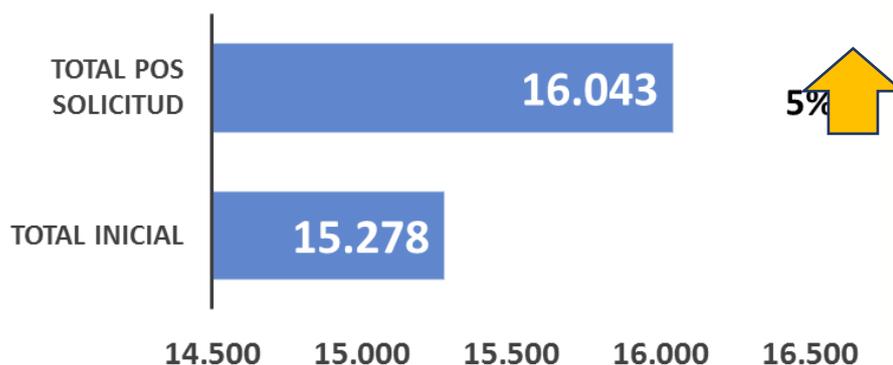
La Dirección de Simplificación de Trámites y Calidad del Servicio, diseñó el Indicador homologado de simplificación de trámites. Además, en coordinación con la Dirección de Calidad del Ministerio de Trabajo, diseñó el indicador "Percepción de calidad de los servicios públicos"; para el efecto, se remitieron sus fichas metodológicas y anexos. Estas herramientas que serán implementadas en el año 2019 en todas las instituciones de la Función Ejecutiva.

### Obligatoriedad de uso de firma electrónica para autoridades Nivel Jerárquico Superior

Con el objetivo de disminuir el consumo de papel y agilizar la gestión pública, la Presidencia de la República, el 20 de noviembre de 2013, suscribe el Decreto Ejecutivo 149, en el que establece la obligatoriedad de uso de la firma electrónica para las autoridades del Nivel Jerárquico Superior. En este contexto, el 05 de octubre de 2018, mediante oficio dirigido a todas las entidades de la Función Ejecutiva se estableció un plazo para el cumplimiento de esta disposición.

El resultado obtenido de esta gestión fue el incremento de 765 funcionarios públicos que obtuvieron la firma electrónica, totalizando 16.043 usuarios.

**Gráfico 1 Incremento del uso de la firma electrónica NJS**



**Fuente:** Dirección de Simplificación de Trámites y Calidad del Servicio

**Elaboración:** Dirección de Simplificación de Trámites y Calidad del Servicio

### Censo de gobierno electrónico (software del Estado)

La Dirección de Simplificación de Trámites y Calidad de los Servicios Públicos, en base a sus atribuciones relativas a los objetivos de Gobierno electrónico, solicitó al Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad del Conocimiento, el levantamiento de un censo que permita determinar el inventario de programas informáticos (software) con el que cuentan las instituciones públicas.

Esto permitirá identificar oportunidades de mejora del back-office y optimizar recursos del Estado, a través de la cooperación interinstitucional para el uso e intercambio de plataformas y desarrollo informáticos de utilidad, entre instituciones públicas. El censo finalizó en diciembre de 2018.

### **Diseño del Módulo de Calidad en la encuesta para el SPND**

En la primera semana del mes noviembre de 2018, la Dirección de Simplificación de Trámites y Calidad de los Servicios Públicos, elaboró y entregó la propuesta del módulo de calidad para la Encuesta Plurianual de Seguimiento al Plan Nacional de Desarrollo al Instituto de Estadísticas y Censos INEC.

Una vez aprobado el contenido del módulo de calidad, el 13 de noviembre se socializó y validó el formulario final a aplicarse en la citada encuesta, la misma que será aplicada en el primer trimestre del 2019.

## DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA

La Dirección de Transparencia implementa mecanismos de transparencia de la gestión en la Administración Pública Central e Institucional que aporten para la detección y prevención de actos de corrupción.

El 24 de mayo de 2018, el Presidente de la República, Licenciado Lenín Moreno, durante su informe a la nación en el pleno de la Asamblea Nacional, anunció la intención de integración del país a la **Alianza para el Gobierno Abierto**, iniciativa internacional para generar gobiernos más abiertos, responsables y receptivos ante los ciudadanos.

El Gobierno de Ecuador participó en la V Cumbre Global de la OGP, desarrollada en Tbilisi-Georgia a mediados del 2018. En este evento se presentó la Carta de Intención para formar parte de la Alianza, por medio de la cual el Ecuador se incorporó formalmente y se comprometió a observar los principios de la Declaración de Gobierno Abierto, así como a implementar un Plan de Acción en un período de 2 años (2019-2021).

Con estos antecedentes, en el mes de agosto de 2018 se conformó el **Grupo Núcleo**, instancia que viene trabajando en la co-creación del Plan de Acción, a través de un mecanismo participativo y colaborativo junto con el sector público, la sociedad civil y la academia. Se consideran diversas líneas de acción orientadas a los principios de Gobierno Abierto:

- 1) Transparencia y acceso a la información pública
- 2) Participación ciudadana
- 3) Integridad y rendición de cuentas
- 4) Colaboración e innovación pública y ciudadana.

## RESULTADOS ALCANZADOS A DICIEMBRE 2018

### Gobierno Abierto

Resultados del proceso de co-creación

Se obtuvieron en total 314 propuestas de potenciales sobre compromisos de Gobierno Abierto, resultado del formulario virtual disponible en el portal web y de las ocho mesas de co-creación presenciales:

**Tabla 26 Propuestas de compromisos de Gobierno Abierto**

Origen de propuesta	Total
Formulario virtual	276
Mesa co-creación	38
<b>Total</b>	<b>314</b>

Fuente y elaboración: Dirección de Transparencia

Las 314 propuestas se agruparon en base a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), mediante lo cual 145 se encuentran orientadas al objetivo número 16 sobre “Paz, justicia e instituciones sólidas”, correspondiente a un 46.18% del total de propuestas. El detalle completo de distribución de las propuestas según ODS se puede visualizar en la siguiente tabla:

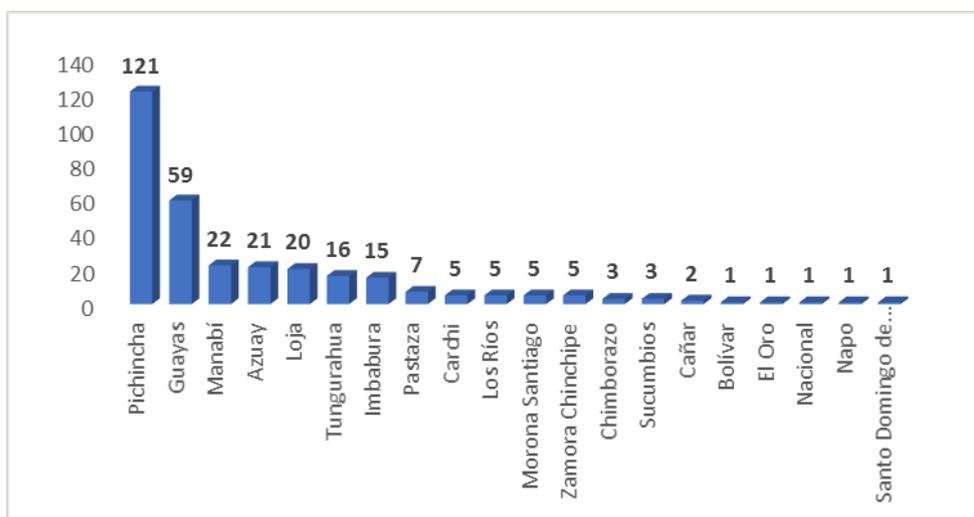
**Tabla 27 Objetivos de Desarrollo Sostenible**

Objetivos de Desarrollo Sostenible	Total	Porcentaje
<b>16</b> Paz, justicia e instituciones sólidas	145	46,18%
<b>4</b> Educación de calidad	27	8,60%
<b>17</b> Alianzas para lograr los objetivos	27	8,60%
<b>3</b> Salud y bienestar	21	6,69%
<b>8</b> Trabajo decente y crecimiento económico	20	6,37%
<b>9</b> Industria, innovación e infraestructura	17	5,41%
<b>11</b> Ciudades y comunidades sostenibles	13	4,14%
<b>1</b> Fin de la pobreza	11	3,50%

<b>10</b>	Reducción de las desigualdades	9	2,87%
<b>13</b>	Acción por el clima	7	2,23%
<b>5</b>	Igualdad de género	6	1,91%
<b>7</b>	Energía asequible y no contaminante	6	1,91%
<b>12</b>	Producción y consumo responsables	4	1,27%
<b>15</b>	Vida de ecosistemas terrestres	1	0,32%
<b>Total</b>		<b>314</b>	<b>100%</b>

Fuente y elaboración: Dirección de Transparencia

**Gráfico 11 : Propuestas - consolidado por provincia**

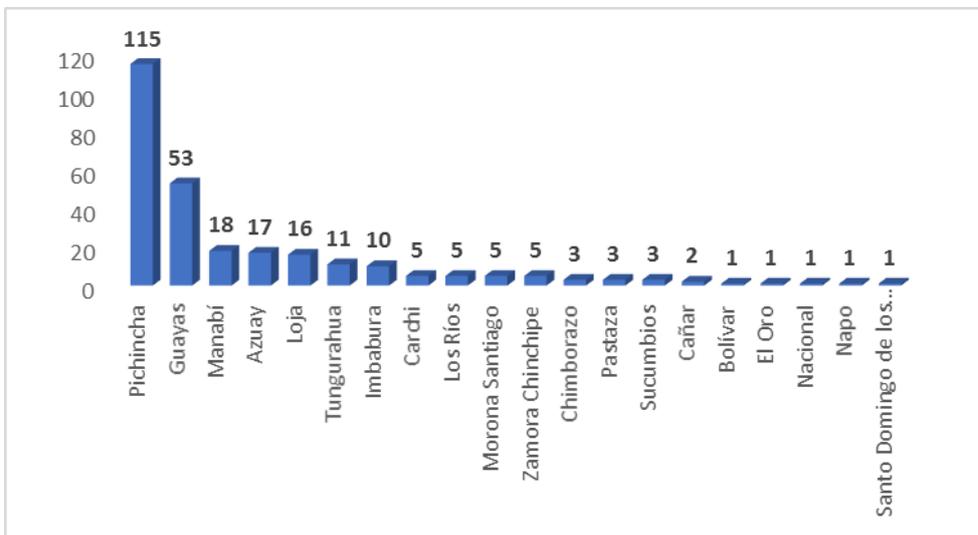


Fuente y elaboración: Dirección de Transparencia

#### Formulario virtual

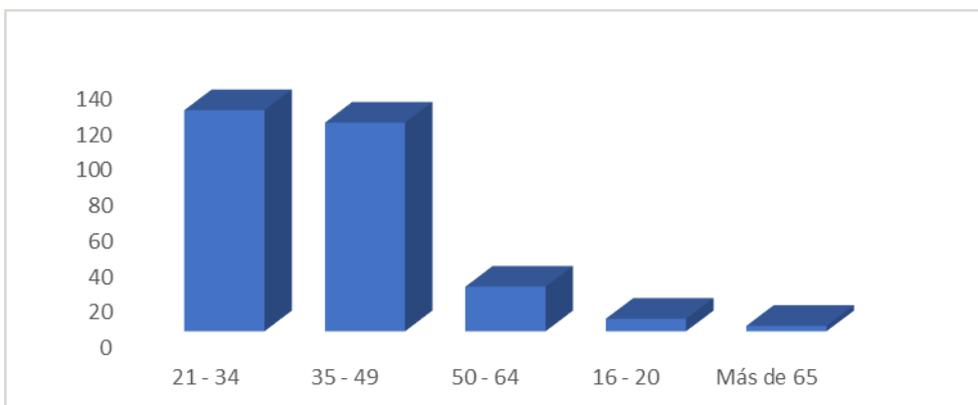
En lo que corresponde a las 276 propuestas obtenidas mediante el formulario virtual, 115 de ellas corresponden a la provincia de Pichincha, seguido de Guayas con 53. El detalle completo se puede observar en las siguientes gráficas:

**Gráfico 12: Propuestas – formulario virtual**



Fuente y elaboración: Dirección de Transparencia

**Gráfico 13: Edad de proponentes**



Fuente y elaboración: Dirección de Transparencia

**Mesas de co-creación**

En lo que corresponde a las mesas de co-creación, se realizaron ocho mesas obteniendo un total de 38 propuestas, conforme se detalla en la siguiente tabla:

**Tabla 28 Cronograma de Mesas de co-creación**

<b>Cronograma Mesas de Co-Creación</b>			
<b>FECHA 2018</b>	<b>CIUDAD</b>	<b>LUGAR</b>	<b>HORA</b>
27 de noviembre	Ambato	Universidad Técnica de Ambato	08h00 a 13h00
29 de noviembre	Puyo	UNIANDES – Universidad Regional Autónoma de Los Andes	
4 de diciembre	Loja	Universidad Técnica Particular de Loja	
6 de diciembre	Cuenca	Universidad de Cuenca	
11 de diciembre	Manta	Universidad Laica Eloy Alfaro	
13 de diciembre	Guayaquil	Universidad Espíritu Santo	
17 de diciembre	Ibarra	Universidad Técnica del Norte	
19 de diciembre	Quito	Instituto de Altos Estudios Nacionales	

Fuente y elaboración: Dirección de Transparencia

**Tabla 29 Cuadro de asistencia de Mesas de co-creación**

<b>Cuadro de asistencia – mesas de co-creación</b>			
<b>Ciudad</b>	<b>Hombres</b>	<b>Mujeres</b>	<b>Total</b>
<b>Ambato</b>	50	118	168
<b>Puyo</b>	21	19	40
<b>Loja</b>	54	44	98
<b>Cuenca</b>	26	17	43
<b>Manta</b>	30	40	70
<b>Guayaquil</b>	61	56	117
<b>Ibarra</b>	49	35	84
<b>Quito</b>	67	73	140
<b>Total de asistentes</b>	<b>358</b>	<b>402</b>	<b>760</b>

Fuente y elaboración: Dirección de Transparencia

De los asistentes mencionados, un 55% asistieron a las mesas de co-creación del plan de Gobierno Abierto, conforme el siguiente detalle:

**Tabla 30 Cuadro de asistencia – Gobierno Abierto**

<b>Cuadro de asistencia – Gobierno Abierto</b>		
<b>Ciudad</b>	<b>Total participantes en mesas</b>	<b>% participantes / total de asistentes</b>
<b>Guayaquil</b>	48	29%
<b>Quito</b>	29	73%
<b>Loja</b>	67	68%
<b>Manta</b>	24	56%
<b>Ambato</b>	51	73%
<b>Ibarra</b>	78	67%
<b>Puyo</b>	48	57%
<b>Cuenca</b>	70	50%
<b>Total</b>	<b>415</b>	<b>55%</b>

Fuente y elaboración: Dirección de Transparencia

En lo que corresponde a la distribución de asistentes, con un total de 105 representantes de Academia, Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC), Sector Público y Privado, según el sector al que pertenecen es el siguiente:

**Tabla 31 Distribución del Sector**

<b>Distribución del sector</b>	
<b>Sector</b>	<b>Total de organizaciones</b>
<b>Academia</b>	15
<b>OSC</b>	45
<b>Privado</b>	14
<b>Público</b>	31
<b>Total</b>	<b>105</b>

Fuente y elaboración: Dirección de Transparencia

De las 38 propuestas, la mayoría están enfocadas a temas de educación, fin de la pobreza e igualdad de género, esto se puede observar en la siguiente gráfica:

**Tabla 32 Temas en mesas de co-creación**



Fuente y Elaboración: Dirección de Transparencia

## SUBSECRETARÍA DE SEGUIMIENTO ESTRATÉGICO Y GESTIÓN GUBERNAMENTAL

Desde enero hasta septiembre del año 2018, el monitoreo estratégico y compromisos presidenciales eran competencia de la Coordinación de Disposiciones Presidenciales. Debido al alcance de esta gestión y con el fin de realizar el seguimiento de la gestión gubernamental para la toma de decisiones presidenciales, en la Presidencia de la República, a partir del mes de septiembre del 2018 implementó la Subsecretaría de Seguimiento Estratégico y Gestión Gubernamental. Esta área procura asegurar el cumplimiento de los compromisos presidenciales, monitorear el cumplimiento efectivo de las disposiciones e instrucciones impartidas por el Presidente de la República, recopilar, estandarizar y analizar información sobre la gestión gubernamental de las instituciones que conforman la Administración Pública Central, así como impulsar la resolución de los problemas en su gestión.

En este contexto, en primera instancia se detalla la gestión de la Coordinación de Disposiciones Presidenciales para posteriormente citar los logros de la referida Subsecretaría.

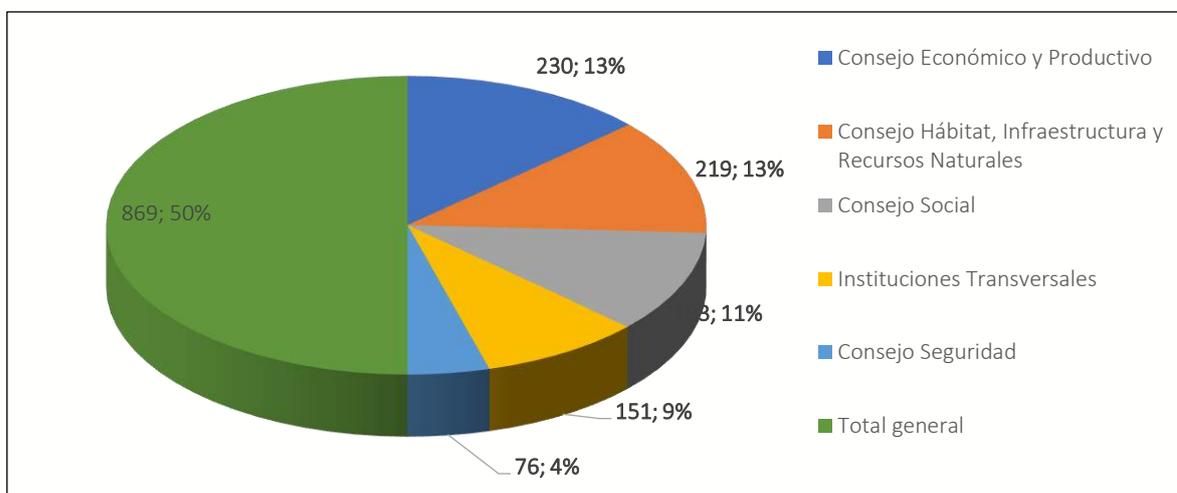
## Gestión de Monitoreo Estratégico y Compromisos Presidenciales

### Compromisos Presidenciales

La unidad de Compromisos Presidenciales, emite a las instituciones del Ejecutivo las disposiciones y supervisa su gestión y cumplimiento. Como estrategia de seguimiento los compromisos presidenciales se categorizan en: ejecución (cuando se encuentra en desarrollo); detenido (cuando registra inconvenientes en su realización) y cumplido, (cuando se concreta la directriz del Señor Presidente).

En esta sección se unifica la gestión realizada por las áreas citadas, en donde se realizó el monitoreo a la gestión y cumplimiento total de 869 compromisos presidenciales, distribuidos en forma concordante con la estructura del Ejecutivo: 26,47% al Consejo Económico y Productivo, 25,20% al Consejo de Hábitat, Infraestructura y Recursos Naturales, 22,21% al Consejo Social, 17,38% a Instituciones Transversales, y 8,75% al Consejo de Seguridad.

**Gráfico 14: Compromisos Presidenciales por Consejo Sectorial**

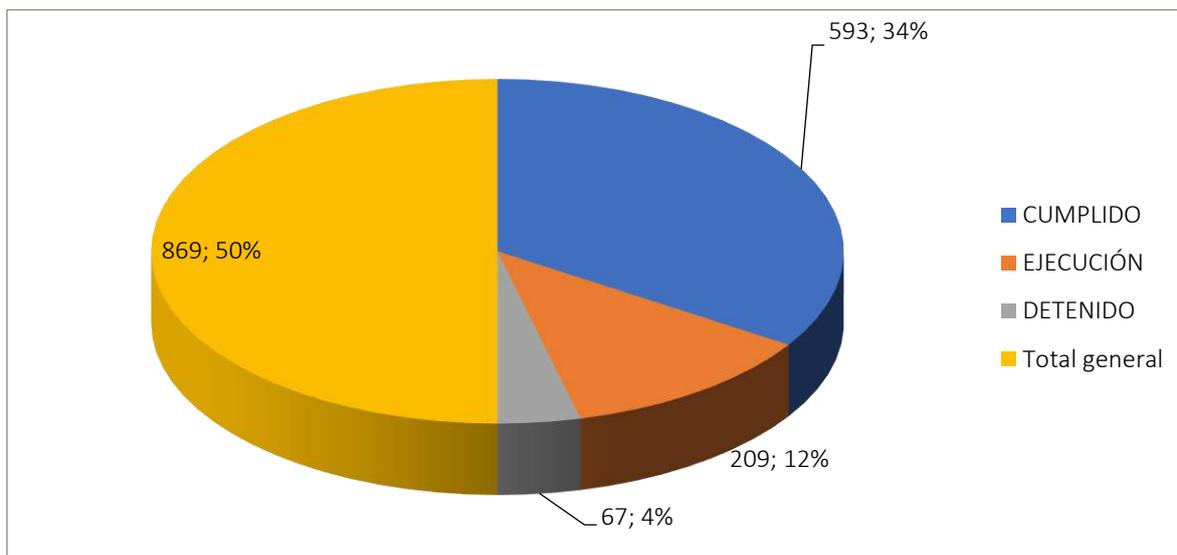


Fuente: Plataforma informática MINKA

Elaboración: Dirección de monitoreo estratégico y compromisos presidenciales

De un total de 593 compromisos existentes, el 68,24%, fueron cumplidos, 209, es decir el 24,05% se encontraba en ejecución; y los 67 restantes que equivalen al 7,71%, reportan estado detenido por motivos de gestión, presupuesto o legales.

**Gráfico 15: Estado de Gestión de Compromisos Presidenciales**



Fuente: Plataforma informática Minka,

Elaboración: Dirección de Monitoreo Estratégico y Compromisos Presidenciales

El estado de gestión de los compromisos presidenciales por Consejo Sectorial es el siguiente:

**Tabla 33 Estado de Gestión por Consejo Sectorial**

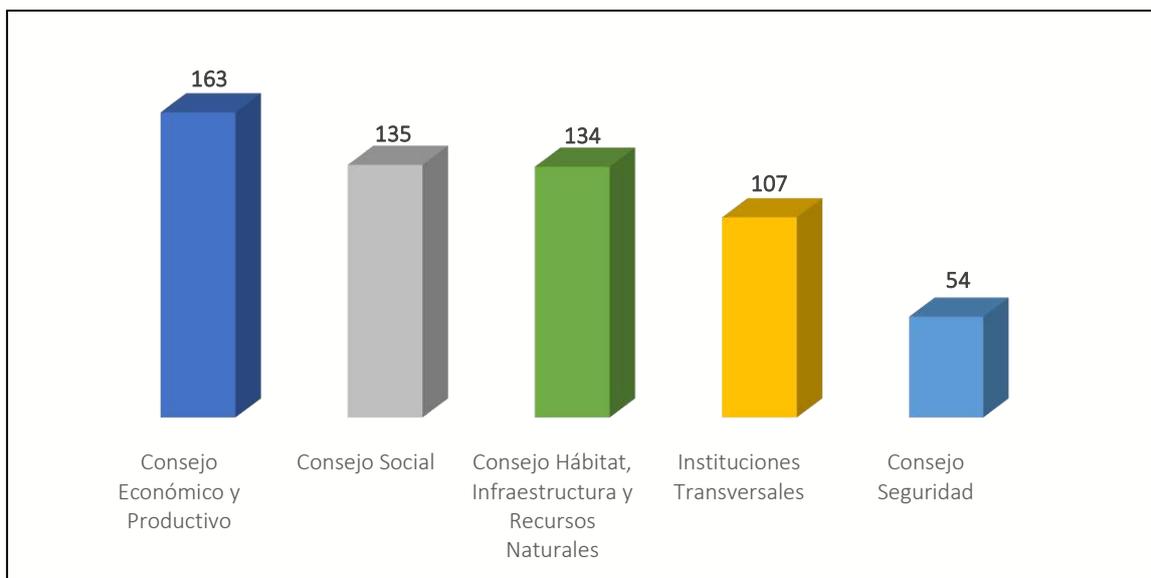
CONSEJO SECTORIAL / ESTADO DE GESTIÓN	CUMPLIDO	EJECUCIÓN	DETENIDO	Total general
Consejo Económico y Productivo	163	54	13	230
Consejo Hábitat, Infraestructura y Recursos Naturales	134	58	27	219
Consejo Social	135	43	15	193
Instituciones Transversales	107	33	11	151
Consejo Seguridad	54	21	1	76
<b>Total general</b>	<b>593</b>	<b>209</b>	<b>67</b>	<b>869</b>

Fuente: Plataforma informática MINKA

Elaboración: Dirección de monitoreo estratégico y compromisos presidenciales

De los 593 compromisos presidenciales cumplidos durante el año 2018, el 27,49% corresponden al Consejo Económico y Productivo, 22,77% al Consejo Social, 22,60% al Consejo de Hábitat, Infraestructura y Recursos Naturales, 18,04% a Instituciones Transversales y 9,11% al Consejo de Seguridad (Anexo 4).

**Gráfico 16: Cumplimiento de Compromisos Presidenciales por Consejo Sectorial**



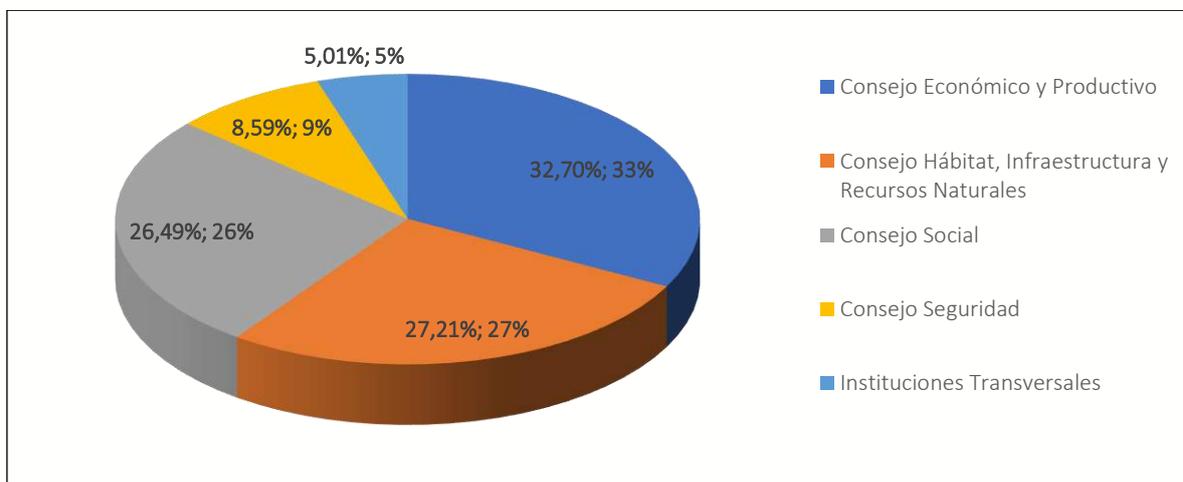
Fuente: Plataforma informática MINKA

Elaboración: Dirección de monitoreo estratégico y compromisos presidenciales

## AGENDA TERRITORIAL

El seguimiento a la Agenda Territorial se realiza de acuerdo a la programación remitida por las Instituciones del Ejecutivo, así como las características de los eventos e inauguraciones a efectuarse y, su seguimiento se realiza a partir de la implementación de la Subsecretaría de Seguimiento Estratégico y Gestión Gubernamental (septiembre 2018); momento desde el que se monitorearon 419 eventos e inauguraciones. De estos eventos, el 32,70% corresponden al Consejo Económico y Productivo, 27,21% al Consejo de Hábitat, Infraestructura y Recursos Naturales, 26,49% al Consejo Social, 8,59% al Consejo de Seguridad y el 5,01% a Instituciones Transversales.

**Gráfico 17: Eventos e Inauguraciones por Consejo Sectorial**

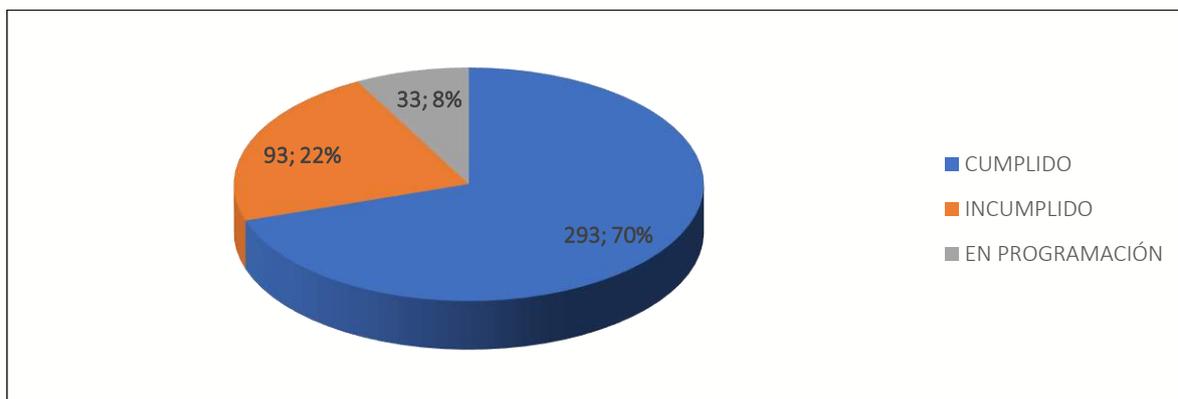


Fuente: Plataforma informática MINKA

Elaboración: Dirección de monitoreo estratégico y compromisos presidenciales

De los 419 eventos monitoreados, 69,93% se realizaron en la fecha establecida, el 22,20% la incumplieron y el 7,88% se encontraban en programación.

**Gráfico 18: Cumplimiento de Eventos e Inauguraciones**



Fuente: Plataforma informática MINKA

Elaboración: Dirección de monitoreo estratégico y compromisos presidenciales

## GESTIÓN NACIONAL DE INFORMACIÓN Y DETECCIÓN DE ALERTAS

### Monitoreo de alertas y hechos relevantes

La Dirección de Información y Detección de Alertas realiza el monitoreo periódico de las alertas y hechos relevantes para la gestión gubernamental. Las alertas son insumos provistos por las instituciones que conforman los cuatro consejos sectoriales y por las instituciones transversales a la Presidencia de la República, que informan sobre sucesos o circunstancias de la gestión de las entidades del Estado, así como sobre las necesidades o problemáticas de la ciudadanía que requieren la atención y gestión de la Función Ejecutiva. Los hechos relevantes informan sobre la gestión de las instituciones que forman parte del Ejecutivo.

A partir de octubre de 2018 la dirección de Información y Detección de Alertas implementó el Sistema de Alertas Sectoriales, cuyo objetivo es automatizar y tecnificar el proceso de monitoreo periódico de alertas, para dotarlo así de un alto grado de eficiencia, oportunidad, seguridad informática, y facilidad de gestión. El Sistema facilita la generación, depuración, priorización y monitoreo de las alertas relevantes para la gestión pública y la atención de las problemáticas sociales; además, posibilita el seguimiento a las instituciones encargadas de solventar las alertas a través de reportes de avances.

Se han monitoreado 698 alertas, de las cuales el 25% corresponden al sector seguridad, el 23% pertenecen al sector económico, el 22% al social, el 19% al sector de hábitat, 8% de las instituciones transversales y 3% son alertas manejadas en territorio.

El seguimiento a la gestión de las instituciones permitió, en 2018, dar por solventadas 561 de estas alertas, lo cual representa el 80,37%.

### Evaluaciones ministeriales

Las evaluaciones ministeriales califican los elementos más relevantes de la gestión de las instituciones que forman parte del Ejecutivo. Son herramientas destinadas a identificar el nivel de desempeño de las entidades, para así facilitar la identificación de falencias y la generación de directrices correctivas.

Las fichas de evaluación presentan una calificación estandarizada de la ejecución del Plan Anual de Inversiones, el cumplimiento de los Compromisos Presidenciales, el Gobierno por Resultados, el desempeño de la Agenda en Territorio, y el cumplimiento del decreto de optimización. Las evaluaciones también incluyen información sobre el cumplimiento de las metas del Plan Nacional de Desarrollo, la percepción ciudadana sobre la gestión de la autoridad, y la evolución de la nómina institucional. A través de las evaluaciones realizadas, se establecen rankings que permiten identificar cuáles son las entidades con el mejor desempeño, así como a aquellas que presentan falencias en los aspectos evaluados.

Desde septiembre de 2018 se realizaron 4 evaluaciones ministeriales, que incluyen, además de los ministerios, a las secretarías del Gobierno Nacional.

### **Informes económicos diarios y semanales**

Considerando la importancia de toma de decisiones sobre la base de estadísticas e información confiable, precisa y actualizada, diariamente se provee a las autoridades de la información coyuntural más relevante para el análisis e interpretación de los principales indicadores económicos del país. Los informes recogen las cotizaciones de apertura y cierre de los mercados internacionales para el dólar, el precio del petróleo y los bonos ecuatorianos; además reportan la evolución del indicador de Riesgo País y el volumen de las reservas internacionales.

Esta información es consolidada semanalmente e incluye el cumplimiento de disposiciones presidenciales, así como el estado del avance en la ejecución de obras la agenda de eventos e inauguraciones entre otros hechos relevantes.

Se realizaron 65 informes económicos diarios, y 14 informes de gestión semanales, los que se reportaron sin interrupción en sus respectivos periodos.

## **SUBSECRETARÍA DE ARTICULACIÓN Y GESTIÓN SECTORIAL**

Es obligación de la Subsecretaría de Articulación y Gestión Sectorial el asesorar, coordinar y evaluar el seguimiento a las políticas sectoriales, acciones gubernamentales, a los programas y gestión de los Consejos Sectoriales en base a la priorización de la Presidencia de la República, con el fin de permitir la toma de decisiones de la Presidencia.

Entre sus objetivos están establecer reglas evaluar la ejecución de los planes, programas y proyectos priorizados por las autoridades, coordinar con las instituciones del Ejecutivo para la resolución de puntos clave que puedan poner en riesgo el logro de prioridades presidenciales y presentar información de seguimiento en el marco de la gestión sectorial.

La Subsecretaría fue creada en el mes de septiembre de 2018 y está conformada por la Dirección de Articulación y Gestión del Sector Social y Seguridad; Dirección de Articulación y Gestión del Sector Económico Productivo; y la Dirección del Sector de Hábitat, Infraestructura y Recursos Naturales.

### **RESULTADOS ALCANZADOS A DICIEMBRE 2018**

La Dirección de Articulación y Gestión del Sector Social y Seguridad en cumplimiento a sus funciones realizó en los varios sectores correspondientes:

## **Sector Social**

- a) Resolver nudos críticos en la gestión de programas importantes e intervenciones emblemáticas del sector social, tales como:
  - Más de 70.000 niños y niñas de 0 a 3 años atendidos en servicios de desarrollo integral a través de la Misión Ternura
  - 90.000 jóvenes se beneficiarán de intervenciones como Mi Primer Empleo y Empleo Joven
  - Más de 365.000 personas han sido favorecidas a través de la entrega de los bonos de Desarrollo Humano y Joaquín Gallegos Lara, así como de las pensiones para personas con discapacidad y Mis Mejores Años
- b) Apoyo al Ministerio de Salud Pública para talleres técnicos interinstitucionales y de un evento internacional sobre Financiamiento de la Salud.
- c) Articulación para garantizar el incremento de los días de leche en el Programa de Alimentación Escolar desde enero de 2019.
- d) Gestión interinstitucional para la cancelación de haberes pendientes a jubilados durante el 2018.
- e) Visitas en territorio para monitorear la ejecución de obras, y articulación intersectorial para la apertura progresiva del Hospital de Especialidades Portoviejo y el Hospital Monte Sinaí, los Centros de Salud tipo C en Muisne y Ciudad Victoria que beneficiarán a más de 1.600.000 habitantes de las provincias de Manabí, Esmeraldas, Santo Domingo de los Tsáchilas y Guayas.

## **Sector Económico y Productivo**

La Dirección de Articulación y Gestión del Sector Económico y Productivo en cumplimiento a sus funciones realizó:

- a) En articulación con la Secretaría del Consejo Económico y Productivo se gestionó la creación del Comité encargado del acercamiento a la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económicos (OCDE), que entre sus objetivos destaca la implementación de instrumentos internacionales para la evaluación de políticas, principalmente de inversiones y anticorrupción a nivel país.
- b) Promovió la suscripción de un Acta para implementar la norma ISO 37001 Antisoborno.
- c) Gestionó junto con la Subsecretaría de Seguimiento Estratégico y Gestión Gubernamental la emisión de la normativa que garantiza que los créditos otorgados por la Corporación Financiera Nacional para inversión cumplan con la generación de empleo estipulado en los proyectos.
- d) En articulación con BanEcuador se crearon líneas de crédito productivo para beneficiar a diferentes grupos de la población.

- e) Se promovió la realización del primer taller de evaluación de condiciones e impactos para una denominación de origen y la evaluación de los productos que ya cuentan con esta denominación.

### **Sector Seguridad**

La Dirección de Articulación y Gestión del Sector Social y Seguridad en cumplimiento a sus funciones realizó:

- a) Seguimiento a la creación del Código Orgánico de Seguridad Pública del Estado
- b) Monitoreo a la gestión del Consejo de Seguridad basada en el fortalecimiento de la Política de Defensa, Seguridad y Desarrollo de Frontera Norte, la cual contiene el Plan Estratégico de Seguridad Integral Fronterizo.
- c) Monitoreo a la gestión del Consejo en torno la definición de competencias del Servicio de Aduanas del Ecuador (SENAE) en temas de contrabando, seguridad marítima de la pesca artesanal y regularización del proceso de distribución de combustible para las embarcaciones que utilizan motores fuera de borda en este sector.

### **Sector de Hábitat, Infraestructura y Recursos Naturales**

La Dirección de Articulación y Gestión del Sector de Hábitat, Infraestructura y Recursos Naturales realizó:

- a) Solución a ciertas alertas como la falta de cobro de alquileres de locales comerciales pertenecientes al Ministerio de Economía y Finanzas en el Centro Comercial Caracol en Ambato, así como la regularización de dicho predio y el cambio de sede de la Dirección Distrital de Salud de Pujilí a Saquisilí.
- b) Articulación y seguimiento a las instituciones del sector para la electrificación de 600 camaroneras, mismas que se han beneficiado de la tarifa eléctrica de Bombeo de Agua.



EL  
GOBIERNO  
DE TODOS

# RENDICIÓN DE CUENTAS 2018

*Siente  
Orgullo  
por lo tuyo*